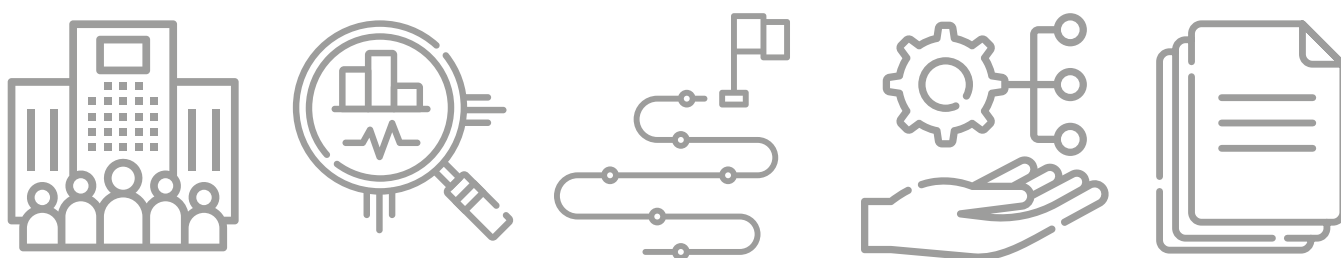


STRATEGIE ŘÍZENÍ A ROZVOJE MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY DO ROKU 2035



Pro Prahu – společně, odpovědně, srdcem

Obsah

1. Úvod	3
1.1 Slovo ředitele MHMP	3
1.2 Východiska, metoda, zajištění a postup zpracování Strategie MHMP 2035	4
1.3 Struktura Strategie MHMP 2035 a základní pojmy	5
2. Analytická část	8
2.1 Stručná charakteristika MHMP	8
2.1.1 Postavení a působnost MHMP	8
2.1.2 Organizační uspořádání MHMP	9
2.2 Popis současného stavu klíčových oblastí rozvoje MHMP	11
2.3 Celková SWOT analýza MHMP	18
3. Návrhová část	22
3.1 VIZE rozvoje MHMP do roku 2035	22
3.2 MISE rozvoje MHMP	23
3.3 Klíčové oblasti rozvoje MHMP	24
3.3.1 Klíčová oblast 1: ICT MHMP	25
3.3.2 Klíčová oblast 2: Personalistika MHMP	29
3.3.3 Klíčová oblast 3: Materiálně-technické zabezpečení MHMP	32
3.3.4 Klíčová oblast 4: Řízení MHMP	36
3.3.5 Klíčová oblast 5: PR a marketing MHMP	41
3.3.6 Klíčová oblast 6: Legislativa MHMP	45
3.3.7 Klíčová oblast 7: Vnější vztahy a služby MHMP	50
4. Implementace Strategie MHMP 2035	55
4.1 Úvod	55
4.2 Okruhy aktivit implementace Strategie	55
4.3 Stanovení priorit	57
4.4 Struktura zajištění a zodpovědnost za implementaci Strategie MHMP 2035	57
4.5 Komunikace s veřejností, informování, prezentace výsledků naplňování cílů Strategie, sběr námětů	58
5. Přílohy	60
5.1 Seznam členů Řídícího výboru projektu Strategie MHMP 2035	60
5.2 Seznam členů Pracovní skupiny pro zpracování Strategie MHMP 2035	60
5.3 Seznam členů poradních skupin pro klíčové oblasti rozvoje MHMP do roku 2035	61
5.4 Seznam podkladů pro zpracování Strategie MHMP 2035	61
5.5 Přehled zkratk	64



1. Úvod

1.1 Slovo ředitele MHMP

Vážené kolegyně, vážení kolegové,

velice mě těší, že jsme společnými silami úspěšně vytvořili významný dokument, který se dotkne nás všech, a to Strategii řízení a rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy do roku 2035. K tomuto kroku jsem přistoupil, protože jsem přesvědčen, že strategické řízení je zcela nezbytné pro stabilitu, výkonnost a potřebný rozvoj pražského magistrátu. Tato strategie má o to větší význam, že žijeme v době, kdy se moderní technologie velmi rychle vyvíjí nejen v rámci každodenního života, ale reagují také na různé globální krize, jako byla nedávná pandemie covid-19 nebo válečný konflikt na Ukrajině. Zpracovaná strategie proto odráží skutečné potřeby a stanovuje reálné cíle.

Je důležité, že se v letošním roce podařilo zkoordinovat a uskutečnit celý poměrně složitý proces vzniku nové strategie zahrnující několik fází – od široké analýzy současné situace a trendů rozvoje po stanovení vize a priorit rozvoje Magistrátu hlavního města Prahy do roku 2035.

Chci proto upřímně poděkovat všem, kteří se do vzniku tohoto strategického, avšak realistického dokumentu zapojili. Jedná se například o ředitele všech odborů magistrátu, pracovníky z odboru projektového řízení, ale také o řadu dalších zaměstnanců z mnoha jiných odborů, kteří byli zejména jako členové poradních skupin pro klíčové oblasti rozvoje pražského magistrátu zcela zásadní součástí celého procesu. V neposlední řadě bych chtěl poděkovat i těm, kteří se v závěrečné fázi aktivně zapojili a navrhovali nové motto našeho úřadu. Díky vám všem tak vznikl dokument, který pomohl identifikovat reálnou vizi rozvoje úřadu a cesty, jak této vize dosáhnout.

Strategie byla už ze své podstaty tvořena participativní metodou a výsledkem je podle mého přesvědčení konsenzuální materiál. Zároveň bych rád zdůraznil, že se opravdu jedná o praktický manažerský nástroj, nikoli dokument, který již nebude mít další využití, jak se v minulosti stávalo. Věřím, že i díky tomuto dokumentu může být Magistrát hlavního města Prahy ještě lepší a důvěryhodnější veřejnou organizací se stabilním profesionálním týmem a vysoce kvalitními službami.



Ing. Martin Kubelka, Ph.D.
ředitel Magistrátu hl. m. Prahy

1.2 Východiska, metoda, zajištění a postup zpracování Strategie MHMP 2035

Strategický plán je moderním nástrojem systematického řízení rozvoje organizací, obcí i větších územních celků. Popisuje žádoucí změny stavu a cesty jejich dosažení. Uvažuje rozvoj v dlouhodobém měřítku a stanoví konkrétní postupné kroky a opatření k naplnění stanovených cílů. Zohledňuje potřebu dlouhodobé prosperity, zvažuje rizika a příležitosti a umožňuje jejich řízení. Pomocí ukazatelů umožňuje průběžné sledování a vyhodnocování průběhu změn – naplňování stanovených cílů.

Magistrát hlavního města Prahy (dále také „MHMP“) si v roce 2015 zpracoval strategický dokument – Strategii řízení a rozvoje Magistrátu do roku 2020 (dále jen „Strategie 2020“), avšak tato Strategie 2020 nebyla plně implementována ani aktualizována.

Strategické řízení je nicméně důležité pro stabilitu i potřebný rozvoj organizace. Proto vedení MHMP rozhodlo o zpracování nové strategie rozvoje, která naváže na snahy o strategické řízení v minulých obdobích a zohlední mj. aktuálně platné strategické a koncepční dokumenty.

Dobře zpracovaná strategie odráží skutečné potřeby organizace a stanovuje reálné cíle pro její rozvoj. Proto byla pro tvorbu nové strategie zvolena participativní metoda, která umožnila zohlednit zkušenosti, potřeby a názory vedoucích i řadových zaměstnanců, partnerů a klientů MHMP. Tato metoda zaručuje odbornost a skutečně hlubokou znalost řešené problematiky.

Prvním krokem bylo provedení důkladné analýzy vnitřního a vnějšího prostředí úřadu. V průběhu analytické části byla provedena celá řada průzkumů názorů, do kterých byli zapojeni vedoucí i řadoví zaměstnanci MHMP, politické kluby, externí organizace a veřejnost. Byly tak získány důležité informace o vnímání úřadu různými subjekty. Dále byly sumarizovány relevantní interní a externí dokumenty a proveden rozbor současné situace na jednotlivých odborech MHMP. Analytická část byla završena tvorbou SWOT analýzy, tedy identifikací vnitřních faktorů – silných a slabých stránek a vnějších faktorů ovlivňujících činnost úřadu – příležitostí a ohrožení.

V březnu 2023 byla ustanovena Pracovní skupina pro tvorbu a implementaci Strategie řízení a rozvoje MHMP do roku 2035 (dále jen „Pracovní skupina“). Tato Pracovní skupina je vedena ředitelem MHMP a složena ze zástupců ředitele Magistrátu a ředitelů odborů. Na svém 1. jednání členové Pracovní skupiny stanovili dlouhodobou VIZI MHMP do roku 2035, formulovali MISI MHMP, provedli základ SWOT analýzy MHMP a stanovili klíčové oblasti rozvoje MHMP.

Pro každou klíčovou oblast byly následně vytvořeny poradní skupiny, jejichž členy byli zástupci ředitele Magistrátu a ředitelé odborů, jimž přísluší téma dané klíčové oblasti, dále zaměstnanci MHMP (dále jen „zaměstnanci“) a externí pracovníci. Členové poradních skupin se sešli několikrát na společných jednáních, stanovili vizi dané oblasti a strategické a specifické cíle vč. ukazatelů úspěšnosti. Výstupy jednotlivých skupin byly ve dvou kolech porovnány a vyladěny na koordinačních schůzkách vedoucích poradních skupin.

V závěru procesu tvorby Strategie řízení a rozvoje MHMP do roku 2035 (dále jen „Strategie“) byli osloveni zaměstnanci s výzvou, aby navrhli motto Strategie, které bude reprezentovat hodnoty a cíle MHMP. Zájem byl velký, návrhů se sešlo téměř 150. Finální výběr provedl Řídící výbor projektu. Vítězné motto Strategie zní: Pro Prahu – společně, odpovědně, srdcem.

Výsledný dokument byl v závěru procesu schválen Pracovní skupinou.

Celý proces zpracování Strategie byl organizován a koordinován týmem zaměstnanců odboru projektového řízení pod vedením Ing. Davida Blažka. Metodu zpracování navrhla a na průběhu prací se podílela externí konzultantka PhDr. Alena Bauerová.

Je velmi potěšitelné, že všichni oslovení se do zpracování Strategie zapojili aktivně a s konstruktivním přístupem. Seznamy členů Řídícího výboru, Pracovní skupiny a poradních skupin pro klíčové oblasti rozvoje MHMP jsou uvedeny v kapitolách 5.1, 5.2 a 5.3.

Poznámka: Pojmy v tomto dokumentu označující osoby nebo funkce, jako jsou např. zaměstnanec, vedoucí zaměstnanec, ředitel nebo klient, označují v textu jak ženu, tak i muže (s výjimkou příloh, kde je mužský a ženský rod rozlišen).

1.3 Struktura Strategie MHMP 2035 a základní pojmy

Dokument je rozčleněn do třech základních částí – analytické, návrhové a implementační.

Analytická část obsahuje stručné shrnutí současné situace a vývojových trendů MHMP. Východisky pro zpracování analytické části byly rešerše aktuálních relevantních strategií a koncepčních materiálů, průzkumy názorů zaměstnanců i klientů MHMP a nově zpracovaný Profil a analýza MHMP 2023, ve kterém se ředitelé jednotlivých odborů vyjádřili k současné situaci a potřebnému rozvoji v rámci jejich odboru vč. návrhů na řešení současných problémů. Analytická část také obsahuje celkovou SWOT analýzu MHMP.

Všechny analytické podklady, které byly východiskem pro tvorbu Strategie, jsou dostupné na [ProjectPoint Strategie MHMP 2035](#). Seznam těchto podkladů je uveden v kapitole 5.4.

V návrhové části Strategie je uvedena celková VIZE rozvoje MHMP do roku 2035, MISE a principy, kterými se MHMP ve všech svých činnostech řídí a bude řídit. Návrhová část je dále dělena podle jednotlivých klíčových oblastí rozvoje, přičemž v každé oblasti je uvedena vize dané oblasti, strategické a specifické cíle vč. indikátorů a prostředků ověření. Oblasti jsou ještě pro přehlednost roztrženy do podoblastí. Cíle jsou stanoveny podle SMART principu, tedy jsou konkrétní, měřitelné, dosažitelné, relevantní, časově dané a společně odsouhlasené. Stanovené indikátory umožní sledovat pokrok a efektivněji směřovat úsilí pro stanovený rozvoj úřadu.

Poslední část strategického dokumentu je **popis implementace**. Realizačním nástrojem je pak samostatný Akční plán zpracováváný vždy na jeden rok s výhledem na tři roky. Akční plán sumarizuje podrobné informace o akcích, aktivitách a projektech, které budou v daném období realizovány pro naplnění stanovených cílů. Jsou v něm uvedeny konkrétní zodpovědné osoby, časové rámce a zdroje potřebné pro úspěšnou realizaci daných akcí, aktivit a projektů.

Základní pojmy:

Pojem	Význam pojmu
SWOT analýza	Analýza vnitřních silných a slabých stránek úřadu, vnějších příležitostí a hrozeb pro naplnění vize a cílů rozvoje úřadu.
MISE	Účel existence úřadu a základní principy fungování úřadu.
VIZE	Stručný popis ideálního stavu úřadu v horizontu roku 2035; VIZE určuje rámcově strategické cíle a základní cesty a výsledky rozvojového procesu.
Klíčové oblasti rozvoje	Oblasti vnitřně souvisejících problémů, jejichž řešení je významné pro dlouhodobý rozvoj organizace a vyžaduje soustředěnou pozornost.
Strategické cíle	Strategické cíle jsou konkrétní podobou formulované vize a poslání organizace; určují dlouhodobé směřování organizace v jednotlivých klíčových oblastech; jsou měřitelné, jsou k nim přiřazeny ukazatele úspěšnosti.
Podoblasti	Logicky provázané dílčí oblasti v jednotlivých klíčových oblastech rozvoje.
Specifické cíle	Konkrétní, realizační, měřitelné cíle, formulované v rámci jednotlivých podoblastí, jejichž realizace má vést k plnění strategických cílů a potažmo vize dané klíčové oblasti.

Strukturu návrhové a implementační části lze zobrazit jako pyramidu s vyjádřením postupu zpracování a implementace:



Pro rozvoj MHMP bylo stanoveno následujících 7 klíčových oblastí rozvoje. Jsou barevně odlišené pro lepší orientaci v dokumentu:

Č. oblasti	Název klíčové oblasti
1.	ICT MHMP
2.	Personalistika MHMP
3.	Materiálně-technické zabezpečení MHMP
4.	Řízení MHMP
5.	PR a marketing MHMP
6.	Legislativa MHMP
7.	Vnější vztahy a služby MHMP



2. Analytická část

2.1 Stručná charakteristika MHMP

2.1.1 Postavení a působnost MHMP

MHMP je jedním z orgánů hlavního města Prahy (dále jen „HMP“).

MHMP je fakticky obecním a krajským úřadem. Z pohledu České republiky je MHMP největším úřadem mezi krajskými úřady, který zároveň spravuje největší obec v republice.

Činnost a organizační uspořádání MHMP upravuje jeho Organizační řád, který byl vydán usnesením Rady hlavního města Prahy (dále jen „Rada“) č. 1157 ze dne 8. 6. 2020. Organizační řád je průběžně aktualizován.

MHMP v samostatné působnosti HMP plní úkoly uložené Zastupitelstvem hlavního města Prahy (dále jen „Zastupitelstvo“) nebo Radou a vykonává přenesenou působnost HMP, není-li zákonem svěřena jiným orgánům.

MHMP

- › přezkoumává rozhodnutí vydaná orgány městských částí (dále jen „MČ“) HMP ve správním řízení, pokud není zákonem tato působnost svěřena zvláštnímu orgánu nebo jiný právní předpis nestanoví jinak;
- › řídí výkon přenesené působnosti orgánů MČ HMP; k tomu organizuje a provádí kontroly na vybraných úsecích přenesené působnosti úřadů MČ HMP, vyhodnocuje jejich výsledky a k nápravě nedostatků přijímá potřebná opatření;
- › ukládá sankce podle jiného právního předpisu;
- › zabezpečuje koordinaci výstavby a provozu informačního systému MHMP a úřadů MČ HMP kompatibilního s informačními systémy veřejné správy;
- › podílí se na odborné přípravě zaměstnanců a zaměstnanců MČ HMP zařazených do úřadů MČ HMP pro vykonání zkoušky zvláštní odborné způsobilosti;
- › kontroluje dodržování usnesení vlády v činnosti úřadů MČ HMP v přenesené působnosti a poskytuje jim odbornou pomoc;
- › vykonává další působnosti svěřené mu jiným právním předpisem.

Některé samostatné i přenesené působnosti HMP jsou delegovány Statutem HMP na úřady MČ, při výkonu přenesené působnosti je MHMP úřadům MČ nadřízen, řídí výkon jejich působnosti a přezkoumává jejich rozhodnutí.

K prosinci 2023 má MHMP 2 160 zaměstnanců a pro rok 2024 spravuje rozpočet o objemu 109,4 miliard korun.

MHMP je zřizovatelem celé řady příspěvkových a akciových společností a zapsaných ústavů v následujících oblastech:

- › bezpečnost a krizové řízení;
- › doprava, životní prostředí, služby, majetek;
- › komunikace, infrastruktura, informatika;
- › zdravotnická zařízení;
- › divadla;
- › kulturní zařízení;
- › volný čas;
- › školy a školská zařízení;
- › zařízení sociálních služeb a dětské domovy;

- › domovy pro seniory;
- › zapsané ústavy.

Metodicky MHMP řídí síť 178 středních škol a školských zařízení, jejichž zřizovatelem je HMP.

Úřad má centrálně na starosti obsáhlou agendu dopravně-správních činností pro Prahu. Nezanedbatelnou úlohu plní při financování veřejné hromadné dopravy v Praze.

HMP vlastní rozsáhlý majetek, se kterým hospodáří prostřednictvím věcně příslušných odborů MHMP. Úlohou je zajistit transparentní nakládání s finančními prostředky, které jsou v rámci rozpočtu HMP uvolňovány na projekty města a dále zájemcům o dotace a granty.

2.1.2 Organizační uspořádání MHMP

MHMP tvoří ředitel a další zaměstnanci. V čele je ředitel MHMP, který je nadřízený všem zaměstnancům. Základními organizačními jednotkami jsou odbory, které se dále člení na oddělení. Součástí MHMP jsou také zvláštní organizační jednotky.

Základní činnosti jednotlivých odborů MHMP a zvláštních organizačních jednotek jsou uvedeny v organizačním řádu. V čele odborů stojí jejich ředitelé, v čele oddělení a sekretariátů jejich vedoucí. Ředitelé odborů jsou jmenováni Radou na základě návrhu ředitele MHMP, vedoucí oddělení a sekretariátů jsou jmenováni ředitelem MHMP. Ředitel MHMP je ze své činnosti odpovědný primátorovi.

Odbory MHMP a zvláštní organizační jednotky jsou pro výkon a zabezpečení určitých činností začleněny do pěti vyšších organizačních jednotek – sekcí, které zpravidla řídí zástupce ředitele MHMP, nebo jsou v přímé podřízenosti ředitele MHMP.

Odbory řízené přímo ředitelem MHMP

- RED – odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ – zahrnuje 3 oddělení
- PRM – odbor „Kancelář primátora“ – zahrnuje 3 oddělení
- BEZ – odbor bezpečnosti – zahrnuje 6 oddělení
- PER – odbor personální – zahrnuje 7 oddělení
- OMM – odbor médií a marketingu – zahrnuje 4 oddělení
- SLU – odbor služeb – zahrnuje 3 oddělení

Zvláštní organizační jednotky MHMP – zahrnuje 5 sekretariátů náměstka primátora a 5 sekretariátů radních

Sekce průřezových činností

- LEG – odbor legislativní a právní – zahrnuje 4 oddělení
- PRP – odbor právní podpory – zahrnuje 5 oddělení
- VEZ – odbor veřejných zakázek – zahrnuje 3 oddělení
- OKC – odbor kontrolních činností – zahrnuje 7 oddělení

Sekce řízení a digitalizace

- OVO - odbor volených orgánů – zahrnuje 4 oddělení
- AMP - odbor „Archiv hlavního města Prahy“ – zahrnuje 10 oddělení
- OIC - odbor infromatických činností – zahrnuje 5 oddělení
- PRI – odbor projektového řízení – zahrnuje 3 oddělení

Sekce finanční a majetku

- ROZ – odbor rozpočtu – zahrnuje 7 oddělení
- UCT – odbor účetnictví – zahrnuje 9 oddělení
- FON – odbor evropských fondů – zahrnuje 5 oddělení
- DPC – odbor daní, poplatků a cen – zahrnuje 6 oddělení
- HOM – odbor hospodaření s majetkem – zahrnuje 5 oddělení
- EVM – odbor evidence majetku – zahrnuje 5 oddělení

OBF – odbor bytového fondu – zahrnuje 3 oddělení

INV – odbor investiční – zahrnuje 8 oddělení

Sekce služeb občanům

KUC – odbor kultury a cestovního ruchu – zahrnuje 6 oddělení

ZIO – odbor živnostenský a občanskosprávní – zahrnuje 5 oddělení

DSC – odbor dopravněsprávních činností – zahrnuje 8 oddělení

ZDR – odbor zdravotnictví – zahrnuje 3 oddělení

SOV – odbor sociálních věcí – zahrnuje 5 oddělení

SML – odbor školství, mládeže a sportu – zahrnuje 6 oddělení

Sekce rozhodování o území

OPP – odbor památkové péče – zahrnuje 3 oddělení

ODO – odbor dopravy – zahrnuje 5 oddělení

PKD – odbor pozemních komunikací a drah – zahrnuje 4 oddělení

STR – odbor stavebního řádu – zahrnuje 3 oddělení

UZR – odbor územního rozvoje – zahrnuje 7 oddělení

OCP – odbor ochrany prostředí – zahrnuje 13 oddělení

Zpracování koncepčních materiálů vyžadujících uplatnění odborných stanovisek více odvětví, případně zpracování materiálů a řešení otázek přesahujících působnost jednoho odboru MHMP, se zajišťuje formou týmové práce. Ředitel MHMP může svým rozhodnutím stanovit stálé a dočasné pracovní skupiny MHMP s vymezením jejich pravomocí.

Příkladem je Pracovní skupina, která se podílela na zpracování Strategie a která bude sledovat její naplňování.

2.2 Popis současného stavu klíčových oblastí rozvoje MHMP

1. ICT MHMP

Oblast ICT je spojena zejména s Odborem informatických činností MHMP (dále jen „odbor OIC“), který je odpovědný za zabezpečení informační a technologické podpory orgánů HMP a odborů MHMP a zajištění ochrany v oblasti bezpečnosti informačních systémů. Odbor OIC zabezpečuje další významné činnosti týkající se např. implementace provozu a rozvoje informačních systémů či instalace a konfigurace hardwarových zařízení a v neposlední řadě zpracovává a aktualizuje Informační koncepci HMP v návaznosti na koncepční dokumenty HMP.

Významnou roli zastává rovněž odbor bezpečnosti (dále jen „odbor BEZ“), mezi jehož nejdůležitější činnosti v oblasti ICT patří zajišťování bezpečnosti informací spravovaných v informačních systémech, zajišťování součinnosti v oblasti určení významných informačních systémů a prvků kritické informační infrastruktury a v neposlední řadě kontrola plnění požadavků vyplývajících z právní úpravy kybernetické bezpečnosti.

Digitalizace a elektronizace

Postupně se převádí manuální či papírové procesy do digitální/elektronické podoby. Digitalizace obsahuje také formy robotizace a umělé inteligence. Robotizace a automatizace zjednodušuje v některých oblastech pracnost úkonů jednotlivých zaměstnanců, kteří musejí vykonávat činnosti opakovaně. Umělá inteligence AI se učí sama a pracuje za konkrétního uživatele. Odbor OIC s AI v tuto chvíli nemá zkušenosti. Roboti jsou již implementováni a probíhá jejich zavedení i v dalších agendách/procesech.

Agendové systémy

MHMP má několik agendových systémů, které spolu vzájemně ne zcela dobře komunikují, což je nežádoucí situace. Je nezbytné provést konsolidaci systémů a konsolidaci dat, což se uskutečňuje na základě návrhů při schvalování jednotlivých změn.

Vybavení HW a SW

MHMP je po stránce HW a SW solidně vybaven. Odbor OIC se snaží pružně reagovat na potřeby zaměstnanců doplněním HW či SW vybavením. Co však chybí, je standardizace počítačového i softwarového vybavení dle odpovídajícího pracovního místa či pozice. Vše souvisí se standardizací popisů pracovních činností a se standardizací průřezových procesů napříč úřadem.

Kybernetická bezpečnost a IT technologie

O zajištění kybernetické bezpečnosti se stará odbor OIC spolu s odborem bezpečnosti (dále jen „odbor BEZ“). V průběhu roku 2023 proběhlo obsáhlé školení zaměstnanců v oblasti kybernetické bezpečnosti. V druhé polovině roku 2023 vyšla v platnost 3 nová nařízení ředitele týkající se bezpečností politiky. Pozitivním ukazatelem je to, že dosud nedošlo k žádnému velkému výpadku systémů MHMP z důvodu hackerských útoků.

V minulém období se podařil nákup bezpečnostních technologií, které výrazným způsobem zvýšily bezpečnost informačních a komunikačních technologií provozovaných MHMP.

Zároveň však provozování bezpečnostních technologií naráží na složité a heterogenní prostředí MHMP, ve kterém je velký problém tyto technologie konfigurovat a plošně implementovat. Chybí ucelená informace o všech provozovaných systémech a aplikacích, oblast IT se potýká s absencí garantů, a to jak věcných, tak technických.

ICT odborníci

Odbor OIC je servisním odborem MHMP. Vykonává činnosti, které po něm požadují ostatní odbory. S ohledem na výše uvedené je nutné podotknout, že odbor OIC se potýká s nedostatkem zaměstnanců na pozicích analytických, programátorských, architektů, i projektových manažerů. MHMP používá přes 200 aplikací a systémů. Kontinuálnost rozvoje informačních systémů MHMP a dohled nad jejich rozvojem z hlediska legislativy a funkčnosti lze ideálně zajistit v případě, že budou přiřazeni věcní garanté ke všem systémům.

Moderní digitální úřad

V následujících letech rapidně vzrostou požadavky na veřejnou správu a většina těchto požadavků bude potřebovat sofistikovaná a efektivní ICT řešení. Stoupají požadavky na efektivitu, vnitřní digitalizaci úřadu a poskytování všech služeb digitálně. Ani v roce 2035 však nesmíme zapomenout na klienty, kteří nemají možnost využívat digitálních služeb. Kromě digitalizace v rámci povinností eGovernmentu chceme maximálně využívat všech dostupných moderních technologií, které budou sloužit jak klientů, tak úředníkům, napomáhat udržitelnému fungování města, automatizovat veškeré úkony, u kterých to bude možné, snižovat byrokracii a vykonávat jen efektivní procesy a služby chytrého města.

2. Personalistika MHMP

Odbor personální MHMP (dále jen „odbor PER“) zajišťuje personální záležitosti členů Zastupitelstva a pracovněprávní vztahy a vzdělávání zaměstnanců. Dále se podílí také na vzdělávání zaměstnanců MČ HMP.

Odbor PER dále zajišťuje činnosti související s provozem zařízení péče o děti zaměstnanců v dětských skupinách.

Oblast personální je v mnoha ohledech limitována zákonem (např. zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků, zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce a další).

Agendy v personální oblasti byly v rámci možností elektronizovány. Legislativní změny právních předpisů (např. zákoníku práce, konsolidační balíček apod.) komplikují výkon personálních agend – nyní aktuálně v oblasti dohod konaných mimo pracovní poměr, zaměstnaneckých benefitů a daňových záležitostí.

Odboru obecně chybí personální kapacity na strategické záležitosti, odbor PER je přetížen převážně operativními úkoly.

Systém vzdělávání

Systém vzdělávání úředníků je upraven zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územně samosprávných celků a dalšími předpisy, čímž je stanoven velký objem povinného vzdělávání. Nevýhodou takového systému je, že na další potřebný rozvoj zaměstnanců není již tolik prostoru. Zákon stanoví vstupní vzdělávání, povinné vzdělávání kvalifikace úředníka, povinné vzdělávání vedoucích úředníků a zkoušky zvláštní odborné způsobilosti. Odbor PER nabízí Program vzdělávání – interní akce každé pololetí školního roku – a také letní program pro období prázdnin. Součástí systému vzdělávání je i mentoring a koučink. Zároveň je možné zúčastnit se i externích akcí, na které má každý odbor přidělen rozpočet, a je na rozhodnutí ředitele odboru, jaká školení svým podřízeným umožní, to vše v souladu s popisem pracovní činnosti. Oblast interních vzdělávacích akcí, např. psychosociální dovednosti, je řešena formou veřejných zakázek, a to na základě zmapování potřeb úřadu po aktualizacích individuálních plánů vzdělávání zaměstnanců. V nabídce je také celá řada e-learningových kurzů, mnoho z nich akreditovaných Ministerstvem vnitra České republiky.

Nyní je v legislativním procesu novela zákona o úřednících, která by měla s účinností od 1. 7. 2024 objem povinného vzdělávání částečně snížit, nicméně současně více zpřísnit vstupní vzdělávání – bude tedy časově náročné změny uvést do praxe.

System benefitů

Benefity pro zaměstnance jsou řešeny z prostředků Fondu zaměstnavatele, tedy účelového fondu obce na základě schváleného Statutu Zastupitelstva a následně nařízení ředitele MHMP.

System cafeterie formou benefitní karty, jak na stravenky, tak na čerpání prostředků z tzv. osobního konta, je standardním benefitním prostředkem. Dále má zaměstnanec nárok na příspěvek na penzijní připojištění, na bydlení, na roční předplatné na MHD (Lítačka), na očkování proti chřipce, peněžní dar při pracovním a životním výročí anebo při narození dítěte. Průběžně jsou vyhodnocovány pracovní podmínky zaměstnanců, čímž dochází k úpravě možných benefitů. Standardem je již např. pružná pracovní doba (s kratší pracovní dobou v pátek), vyrovnávací období 1 měsíc, pružná pracovní doba u zkrácených úvazků, možnost čerpání 5 dnů indispozičního volna, možnost čerpání volna s náhradou platu (registrované partnerství apod.) a nároky tzv. sociálního rodiče.

Současně existuje již 5 dětských skupin pro děti zaměstnanců, z nichž 1 je určena i pro děti od 6 měsíců věku.

Organizovány jsou také kulturně-vzdělávací akce pro zaměstnance i jejich děti nejen v době krátkodobých školních prázdnin, ale i vlastní letní dětský tábor ve 3 turnusech. V neposlední řadě jsou organizována setkávání zaměstnanců ve spolupráci se školami HMP.

Na základě průběžného vyhodnocování pracovních podmínek zaměstnanců jsou typy benefitů rozšiřovány, anebo upravovány stávající. Tím, jak se oblast benefitů neustále rozrůstá, je již složité vše zajistit v rámci stávajících personálních kapacit.

Hodnocení zaměstnanců

Každý rok probíhá elektronické hodnocení zaměstnanců, na které navazuje hodnotící pohovor nadřízeného s podřízeným. Elektronický dotazník je obsáhlý a cílem do budoucna je jeho zjednodušení. Pohovory mají také své nedostatky, často probíhají formálně, což samotnou problematiku hodnocení degraduje.

Odbor PER uskutečňuje prezenční školení pro vedoucí zaměstnance jako podpůrný nástroj k této problematice.

V roce 2022 byly poprvé do hodnocení zavedeny tzv. rozvojové úkoly – každý vedoucí zaměstnanec musel vyplnit dva úkoly u svých podřízených, ty byly letos vyhodnoceny a byly stanoveny nové na další období.

V rámci celého úřadu jsou velmi rozdílné názory na hodnocení – někteří pracovníci by chtěli hodnocení ještě rozšířit a jiní naopak kompletně zrušit. Je potřeba hledat rovnováhu mezi oběma stranami.

3. Materiálně-technické zabezpečení MHMP

Tato oblast se týká zejména agendy Odboru služeb MHMP (dále jen „odbor SLU“).

Odbor SLU zabezpečuje správu movitého a nemovitého majetku, včetně vedení dokumentace bezpečnostní ochrany objektů užívaných orgány HMP. Uzavírá smlouvy o dodávkách zařízení, materiálu a vybavení pro potřeby MHMP a volených orgánů HMP; zajišťuje provoz silničních motorových vozidel ve správě MHMP; uzavírá smlouvy na provedení stavebně údržbových prací, oprav zařízení a provádění investorské činnosti; vykonává úkoly přímého investora za HMP; zajišťuje kopírovací práce a telekomunikační služby, včetně zajišťování rutinní údržby telefonních ústředěn a pevných linek; zajišťuje provádění inventarizace majetku HMP zařazeného v evidenci tohoto odboru. Organizuje a vykonává úkoly spojené s materiálním a technickým zajištěním reprezentačních, pracovních a jiných akcí MHMP; zabezpečuje úkoly MHMP související s agendami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, včetně agendy odškodňování pracovních úrazů.

MHMP vč. detašovaných pracovišť sídlí v několika budovách. Největší budovou je Škodův palác s nejvyšším počtem zaměstnanců. Nejvíce klientů má Odbor dopravně-správních činností MHMP sídlící v budově Business Centra Vyšehrad. V budoucnu

se s postupem elektronizace dá očekávat pokles návštěvnosti budov úřadu.

Některé objekty jsou v nájmu, a proto nelze jednoduše ovlivňovat jejich budoucnost. Nájemní smlouva na Škodův palác končí v roce 2028, u některých objektů i dříve. Stavba nové budovy není v současné době reálná. Hlavní problém je tedy v nejistotě, kde MHMP bude sídlit po roce 2028.

Kromě budovy Nové radnice a některých vybraných pracovišť je úřad uzavřený s řízeným přístupem návštěv a oddělenými prostory pro klienty a zaměstnance. Přesto mezi současné výzvy pro MTZ MHMP patří zajištění bezpečnosti úředníků a klientů. Dále se řeší dostatečné vybavení pracovišť a zázemí pro zaměstnance a zajištění efektivního provozu budov.

4. Řízení MHMP

Řízení MHMP je rozsáhlou oblastí činností, které se dotýkají všech odborů MHMP. Tyto činnosti provádí sekce řízení a digitalizace, zejména pak Odbor volených orgánů MHMP (dále jen „odbor OVO“), Odbor projektového řízení MHMP (dále jen „odbor PRI“) a odbor OIC. Obecně lze říci, že celá tato oblast je svázána velkým množstvím pravidel a nařízení.

Oblast řízení je rozdělena následujícím způsobem:

Procesní řízení

Systém zmapování úkolů/kompetencí jednotlivých odborů MHMP je velmi komplexní.

Ve vybraných agendách jsou zaváděny řízené sledy činností (workflow), kterými jsou v procesech nastaveny odpovědnosti jednotlivých schvalovacích struktur (např. připomínkové řízení v rámci informačního systému TED).

Procesní řízení předpokládá zmapování procesů úřadu a sestavení procesního modelu MHMP. V současné době chybí zasmluvnění elektronického nástroje určeného k mapování procesů a jednotná metodika k tvorbě procesních schémat.

Projektové a strategické řízení

Daří se navazovat spolupráci mezi odbory/agendami MHMP.

Je vytvořeno kvalitní prostředí pro čerpání finančních prostředků z EU, vznikla pravidla pro řízení projektů EU.

Daří se vést, rozšiřovat a zkvalitňovat databázi projektů (M)HMP. Jsou zahájeny práce na tvorbě systému projektového reportingu na úroveň vedení města (politické i manažerské).

Zásadním problémem je nízký počet zaměstnanců ve vztahu k velmi širokému spektru témat projektového řízení.

Nízký počet zaměstnanců neumožňuje rozvíjet agendy v širším měřítku (např. mezinárodní projekty, databáze projektů, inovační management).

V projektovém řízení je také častým problémem nedostatečná spolupráce jednotlivých aktérů (MČ, organizace, odbory), dále chybí data z úrovně MČ a městských organizací a nástroje např. pro digitalizaci.

V oblasti strategického řízení není vytvořeno a nastaveno formalizované prostředí. Většina strategií nevzniká participativním způsobem/metodou, což vede k nekvalitní až nulové implementaci strategií. Strategie nejsou aktualizovány, chybí jim akční plány a nemají korektně nastavené indikátory či je nemají nastavené vůbec.

Management kvality

V roce 2018 bylo uskutečněno sebehodnocení dle modelu CAF (Common Assessment Framework). Při novém sebehodnocení modelem CAF bude nutné implementovat změny hodnotících předpokladů a výsledkových kritérií dle nové metodiky CAF 2020. Dále je nutné provést inventarizaci celého modelu sebehodnocení a nastavit plány zlepšování v jednotlivých oblastech hodnocení, které budou pravidelně vyhodnocovány a revidovány. Je nutné stanovit odpovědné osoby za jednotlivé oblasti.

Řízení rizik

Nařízením ředitele MHMP č. 9/2017, kterým se vydávají postupy pro řízení rizik MHMP, byl stanoven systém řízení rizik MHMP. Tento systém byl zaveden na základě zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon o finanční kontrole“). V současné době je připravován nový integrovaný systém řízení rizik (dále jen ISŘR). V rámci tohoto systému budou rizika posuzována zejména z pohledu zákona o finanční kontrole a z pohledu možného ohrožení plnění strategických cílů MHMP. ISŘR bude zaveden v návaznosti na vydání Strategie. Jako podpůrný nástroj řízení rizik je připravována aplikace, ve které budou rizika zaznamenávána. V aplikaci budou rovněž informace, jak je s riziky nakládáno (plnění příslušných opatření a akčních kroků ke snížení nebo eliminaci rizik).

Volené orgány

Odbor OVO poskytuje podporu činnosti voleným zástupcům během výkonu jejich funkce, jako například pomoc se zpracováním materiálů. Zároveň dohlíží na plnění úkolů vyplývajících z jednání volených orgánů. Z důvodu pandemie Covid-19 bylo nutné zabezpečit distanční jednání Rady a Zastupitelstva, což se podařilo on-line formou.

Činnost odboru OVO je na tolik specifická, že kapacita lidských zdrojů je hraniční pro zvládnání standardních situací při plnění úkolů. V případě absence jednoho člena týmu lze sice situaci ještě zvládnout, ale pro hladký průběh celého procesu je zapotřebí zcela výjimečného osobního nasazení zbývajících zaměstnanců. Chybí zastupitelnost jednotlivých rolí v procesu.

Informační systém ne zcela vyhovuje potřebám pro proces přípravy programu, jednoduché prezentaci materiálů v průběhu jednání, vyhledávání a publikaci schválených usnesení.

Elektronizace veřejné správy

V rámci interního schvalovacího procesu materiálů pro jednání Rady a Zastupitelstva bylo zavedeno elektronické připomínkování materiálů.

Od roku 2020 činí Česká republika postupné legislativní kroky k digitalizaci veřejné správy. Došlo ke komplexní transformaci řízení přístupů k základním registrům, která bude mít významný vliv na plnění agend v přenesené působnosti a následně i v působnosti samostatné.

Připravenost na straně státu je však pouze u některých agend, k nimž existují agendové systémy, které jsou územně samosprávným celkům poskytovány. Zásadním problémem je, že národní legislativa nezohledňuje realie územně samosprávného celku velikosti HMP, kdy tento územně samosprávný celek je zároveň krajem i obcí a je členěn na 57 samostatných MČ.

Legislativa obsahuje krátké termíny účinnosti implementace jednotlivých opatření, včetně chybějící metodiky a výkladu.

5. PR a marketing MHMP

Oblast PR a marketingu MHMP spadá do činnosti Odboru médií a marketingu (dále jen „odbor OMM“). Odbor OMM je odborem MHMP, který zajišťuje informování veřejnosti o činnosti a aktivitách HMP a propagaci těchto aktivit.

OMM rozvíjí vnější i vnitřní komunikaci, zajišťuje potřebnou propagaci (propagační předměty, akce, kampaně atd.) a spolupracuje na prezentaci města při účasti zástupců HMP na domácích i zahraničních akcích.

Vnitřní komunikace

Pro vnitřní komunikaci v rámci MHMP je využíván intranet a zaměstnanecký newsletter. Intranet má jisté rezervy a v současné době se pracuje na jeho vylepšení. Newsletter plní roli informačního kanálu v rámci úřadu na měsíční bázi. Zaměstnanci MHMP v něm naleznou informace týkající se nejen samotného úřadu, ale i různých událostí konajících se v metropoli.

V rámci úřadu odbor OMM poskytuje součinnost ostatním odborům, a to jak v souvislosti s běžnými úředními záležitostmi, tak v případech mimořádných úkolů či požadavků. Zároveň plní servisní roli pro členy Rady.

Pro vnitřní komunikaci jsou vedle porad ředitelů, jednání pracovních skupin apod. osvědčeným přínosem i osobní setkávání zaměstnanců v rámci jednotlivých odborů i celého úřadu. I zde je nicméně prostor pro zlepšení, zejména v předávání informací mezi odbory.

Vnější komunikace

Směrem k veřejnosti úřad využívá řadu komunikačních forem a prostředků: tiskové zprávy, tiskové konference, portal praha.eu, sociální sítě, outdoorové reklamní plochy, rozhlasové a televizní vstupy, tištěné materiály, jako například letáky či zpravodaje. Ke komunikaci slouží i vlastní akce a informační kampaně, zajišťována je prezentace města na různých kulturních, společenských, sportovních, volnočasových a dalších událostech. Odbor přitom spolupracuje s MČ, městskými společnostmi a mimo jiné příspěvkovými organizacemi HMP.

Nedílnou součástí je i zajištění krizové komunikace v případě mimořádných událostí či nepředvídané geopolitické situace. Na to vše pak reagují i marketingové kampaně. Do komunikačních aktivit se propisují i tematické eventy s cílem přiblížit činnost úřadu veřejnosti (např. den otevřených dveří, akce na Mariánském náměstí atd.).

Kontinuální snahou je hledání nových komunikačních možností a nástrojů, stejně tak i záměr zkvalitňovat informační servis ze strany úřadu.

Image úřadu

Cílem odboru OMM je budovat pozitivní image úřadu nejen u laické, ale i odborné veřejnosti, která přispěje k náboru kvalitních zaměstnanců, dobrému vztahu s médii i vnímání a ocenění činnosti úřadu ze strany veřejnosti.

6. Legislativa MHMP

Do oblasti legislativy lze zahrnout zejména Odbor legislativní a právní MHMP (dále jen „odbor LEG“) a Odbor právní podpory MHMP (dále jen „odbor PRP“). Odbor LEG je odborem zřízeným pro legislativně právní činnosti. Jedná se o specializované odborné pracoviště ve věcech samostatné i přenesené působnosti. Odbor LEG vykonává také činnosti na úseku grantové podpory.

Odbor PRP zajišťuje přípravu podkladů pro orgány činné v trestním řízení včetně zpracovávání návrhů trestních oznámení podávaných ředitelem MHMP; dále zpracovává úkoly na úseku protikorupčních aktivit orgánů HMP a spolupracuje s věcně příslušným členem Rady. Je zřízen pro šetření a vyřizování vybraných petic a stížností směřujících vůči činnosti odborů MHMP, MČ HMP a příspěvkových organizací zřízených HMP a zajišťuje vedení centrální evidence petic a stížností podaných orgánům HMP a kontroly úrovně vedení evidence a vyřizování stížností a petic na odborech MHMP.

Odbor PRP dále zajišťuje metodickou, koordinační, evidenční a zveřejňovací činnost ve vztahu k zákonu č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (zákon o svobodném přístupu k informacím) a kontrolu správnosti a úplnosti zveřejňování smluv jednotlivými odbory MHMP a zvláštními organizačními jednotkami dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru těchto smluv (zákon o registru smluv).

Odbor PRP koordinuje zajišťování externích právních služeb v podmínkách HMP, právní podporu ve složitých právních případech zahrnujících více sekcí MHMP nebo v právních případech, které jsou mu výslovně svěřeny ředitelem MHMP.

Legislativa má zastoupení i v dalších odborech MHMP.

Daří se neustále reagovat na měnící se právní předpisy a judikaturu. Jsou aktivně vyhledávány a zároveň monitorovány změny právních předpisů, ať už z vlastní iniciativy nebo při kontrole a připomínkování tisků a poskytování stanovisek. Nyní (2023) probíhá připomínkové řízení k změně zákona č. 131/2000 Sb. a dalších právních předpisů upravujících postavení územních samosprávných celků (obcí a krajů). Je nezbytné provést změny těchto právních předpisů, spočívající např. ve změně fungování orgánů územních samosprávných celků či sjednocení lhůt pro vyřizování podání.

V rámci personálních kapacit se daří vyřizovat legislativní agendu bez zásadních nedostatků či prodlev. Přesto chybí systemizovaná místa právníků a tam, kde místa formálně jsou, nejsou obsazená.

Výkon agend HMP je zajišťován primárně interně, případně prostřednictvím příspěvkových organizací. Externí subjekty jsou využívány jen v odůvodněných specifických případech.

7. Vnější vztahy a služby MHMP

Klíčová oblast Vnější vztahy a služby je poměrně rozsáhlá. Zahrnuje na MHMP celou sekci služeb občanům a rovněž částečně přesahuje i do ostatních sekcí MHMP.

Snahou je, aby jakákoli služba byla pro klienta co nejrychlejší a nejprehlednější, aby klient věděl, jak postupovat.

Obecně je vztah ke klientovi dobrý a stále se průběžně zlepšuje. Velkou úlohu hraje digitalizace.

Úřad chce poskytovat kompletní servis a zároveň musí postupovat podle zákona. Klient chce vyřídit vše na jednom místě, což v některých případech nelze. Připravuje se koordinované stanovisko, kde bude jasně napsáno, zda žádost je či není možné vyřešit tak, aby klient nemusel obcházet několik přepážek a aby věděl přesně, co dělat a co nedělat.

Některé záležitosti nevyřeší MHMP sám. Jedná se např. o přijímací řízení na středních školách – to podléhá procesu stanovenému školským zákonem a MHMP v něm má jen velmi zúženou roli.

Důležité je vyjasnit si kompetence MHMP vs. MČ a zlepšit koordinaci stanovisek tak, aby po úřadě neběhal klient, ale papír.

Hodně těchto situací může vyřešit Portál Pražana, který se momentálně neustále rozvíjí a umožňuje řešení mnoha agend on-line. Avšak stále je nutné myslet např. i na ty skupiny obyvatel, kterých se digitalizace nemusí dotknout, a zachovat možnost řešení agend bez on-line přístupu.

Je nutné průběžně vysvětlovat občanům, co se děje, když se přihlásí do Portálu některým ze způsobů identifikace (e-identitou). Mnozí občané přistupují k digitalizaci nedůvěřivě a raději si dojdou na úřad osobně. Vývoj samozřejmě půjde dál, ale stále bude záležet na bezchybném zabezpečení agend a jistotě ochrany osobních údajů.

Mezi slabiny současné situace patří roztříštěné grantové schéma a roztříštěné legislativní prostředí. Je třeba je sjednotit napříč úřadem a dořešit podávání žádostí o granty on-line a nedublování podání on-line a do podatelny.

2.3 Celková SWOT analýza MHMP

Členové Pracovní skupiny provedli v březnu 2023 na základě analytických podkladů a svých odborností a zkušeností SWOT analýzu prostředí MHMP. Cílem analýzy bylo získat komplexní přehled o současných silných a slabých stránkách, příležitostech a ohrožení, které ovlivňují činnost úřadu.

V průběhu jednání poradních skupin pro klíčové oblasti rozvoje MHMP byly provedeny dílčí SWOT analýzy, které umožnily detailnější pohled na silné a slabé stránky, příležitosti a ohrožení v jednotlivých oblastech.

Dále uvedená analýza je souhrnem všech provedených analýz.

Jednotlivé body jsou řazeny dle závažnosti, tak jak ji určili členové Pracovní skupiny a poradních skupin (sestupně).

Silné stránky MHMP**Slabé stránky MHMP**

Stabilita organizace	Nedostatečné personální kapacity, nedostatek pracovních sil a jejich odliv do soukromé sféry, nepružný způsob získávání zaměstnanců
Benefity zaměstnanců	Fyzicky otevřený úřad, otevřenost budov úřadu, nedostatečná bezpečnost pro úředníky, overturismus v budovách MHMP
Zajímavá pracovní náplň	Rezervy v IT, duplicita v SW a zadávání stejných dat, nepropojené informační systémy, nedostatečné personální kapacity pro kybernetickou bezpečnost, roztržitost kompetencí v řízení celoměstského IT, nedostatečné procesní a technické zabezpečení digitalizace úřadu, porušování kontinuity rozvoje a směru IT na základě politického vlivu mezi volebními obdobími
Vliv na rozvoj Prahy a ochranu hodnot Prahy	Duplicity v procesech, složité a neúplně zmapované procesy, složitost rozhodovacích a schvalovacích procesů, složitý a nepřehledný systém vnitřních předpisů a pravidel
Schopnost reakce a přizpůsobení	Nedostatečná spolupráce a komunikace mezi odbory
Profesionalita vč. dodržování lhůt při vyřizování, kvalitní personální obsazení, odbornost	Formální vzdělávání, nevyužívání nových a moderních vzdělávacích trendů
Vedení (management) úřadu	Nejsou nastavena jasná pravidla pro řízení městských firem (a.s.), které provádí v některých oblastech valná hromada, dozorčí rada i samotné odbory MHMP; koncepce řízení městských společností
Praha/MHMP jako silná značka	Chybějící prostor pro manažerskou personální práci
Kolektiv a dobré vztahy	Pronájem prostor, úřad nesídlí ve vlastních prostorách; nevyhovující majetková struktura objektů úřadu
Atraktivní lokalita sídla úřadu z hlediska dopravní dostupnosti pro zaměstnance i veřejnost	Časté změny organizační struktury úřadu
Možnost flexibilní pracovní činnosti	Velké množství a zastaralost interních systémů
Úspory vzniklé digitalizací úřadu	Dislokace pracovišť, příliš mnoho detašovaných pracovišť
Zmapování rizik	Ekonomika provozu budov
Projektové řízení IT projektů dle standardů	Nedostatečné zázemí pro zaměstnance; různorodost vybavení jednotlivých pracovišť; nejsou oddělené prostory pro klienty (WC)
Využívání moderních technologií	Nedostatečné možnosti pro zpětnou vazbu a její vyhodnocení (i od interních zaměstnanců)
Zázemí pro realizaci zajímavých projektů	Omezená možnost rozhodování o vlastních zaměstnancích
	Složitost některých služeb, agend, pomalá součinnost jednotlivých agend
	Vytěžování zaměstnanců nadbytečnými a nekoncepčními úkoly
	V některých případech nedostatečná profesionalita, např. u věcných garantů, personální situace na zvláštních organizačních jednotkách (sekretariáty radních), vedoucí zaměstnanci bez manažerských dovedností
	PR a vnímání úřadu veřejností, špatný mediální obraz úřadu, vnější subjekty nerozumí tomu, co kdo dělá a za co je odpovědný, nerozlišování úředníků a politiků
	Roztržitěné grantové schéma
	Nejednotný výklad legislativy

Příležitosti pro MHMP	Ohrožení MHMP
Stávající i nové technologie, technické prostředky a možnosti (např. vzdálené náhledy na data MČ, kvalitní ICT, využití umělé inteligence, robotizace, automatizace, nové možnosti získávání zpětné vazby, možnosti pro jednotný komunikační kanál ad.)	Politický vliv na fungování úřadu, nekonzistentní politický vliv, politické negativní kauzy, negativní vliv na mediální obraz MHMP, nepřiměřené a nestandardní zásahy politiků
Existující dobré praxe a inovativní postupy, např. známé optimalizace procesů vedoucích ke snížení byrokracie	Legislativa omezující efektivní chod úřadu (např. zákon č. 106/1999 Sb. – obstrukční nástroj, zabírá kapacitu, špatně formulován; přílišné legislativní požadavky; zbyrokratizovaný proces výběru zaměstnanců; smíšený model veřejné správy ad.)
Dotační příležitosti	Platové tabulky, nedostatek kvalitních uchazečů
Mezinárodní spolupráce	Kybernetické ohrožení (kyberterorismus)
Centralizace (fyzická a procesní)	Fyzické útoky na úředníky
Legislativa umožňující rozvoj úřadu, např. v oblasti digitalizace	Nezvládnutá integrace cizinců, migrace a terorismus
Nová Informační koncepce	Korupce
Možnost odkupu sídla úřadu	Byrokratizace
Zákonodárná iniciativa Prahy	Úzká profílance odborníků v poradních orgánech Rady/Zastupitelstva
Zlepšující se spolupráce s MČ	Finančně neudržitelný rozvoj města, podfinancování chodu úřadu
	Nedostatečná komunikace, sdílení potřebných informací a spolupráce ze strany MČ a vnějších úřadů (soudy, KÚ ad.)
	Neplnění důležitých zadaných úkolů městskými společnostmi
	Rychlé tempo ekonomických, technických, společenských a environmentálních změn

3. Návrhová část

3.1 VIZE rozvoje MHMP do roku 2035

Magistrát hlavního města Prahy v roce 2035

je moderní úřad poskytující vysoce kvalitní, dobře dostupné a srozumitelné služby.

Úřad je schopen pružně reagovat na rapidně vzrůstající požadavky na veřejnou správu, plně využívá možností digitalizace, sofistikovaných a efektivních ICT řešení a dalších moderních technologií. Nezapomíná přitom na klienty, kteří nemohou využívat digitální formu služeb.

Své služby úřad stále zkvalitňuje. Nabízí klientům moderní komunikační kanály a zajišťuje pravidelnou zpětnou vazbu a opatření z ní vyplývající. Je veřejností oceňovaný a je vnímán odděleně od volených orgánů.

Spolupráce s MČ i s ostatními úřady a organizacemi je efektivní, odvíjí se na partnerské úrovni, jsou vyjasněné role a dělba pravomocí, jsou sdíleny potřebné informace a nástroje. Příspěvkové organizace jsou dobře vedeny a podporovány, je centralizována jejich správa.

Úřad je profesionálně řízen, funguje management kvality. Procesy jsou jasné, srozumitelné a efektivní, byrokracie je snížena. Struktura úřadu je logická a věcně zaměřená. Funguje projektová horizontální spolupráce a sdílení informací napříč úřadem. Rozhodování je zodpovědné a založené na analýze dat. Jsou volena udržitelná řešení, je brán zřetel na aspekty ekonomické, environmentální a společenské.

Magistrát má stabilní zaměstnanecký fond, zaměstnanci na všech pozicích jsou kvalifikovaní a motivovaní, disponují potřebnými schopnostmi a dovednostmi.

Úřad má stabilní sídla, je dopravně dobře dostupný pro klienty i zaměstnance. Prostory jsou kvalitně vybaveny, jsou bezpečné a dobře se v nich orientuje. Provoz úřadu je efektivní a ekologicky šetrný.

Je zaveden systém spolupráce s politiky založený na partnerství a dostatečném respektování nezávislosti výkonu přenesené působnosti.

Úprava zákonů a územního dělení napomáhá efektivnímu fungování úřadu.

3.2 MISE rozvoje MHMP

Posláním Magistrátu hlavního města Prahy je poskytovat takové veřejné služby, které vedou ke spokojenosti klientů a k všestrannému rozvoji hlavního města Prahy.

Magistrát hlavního města Prahy se při všech svých činnostech řídí těmito principy:

1. Profesionalita
2. Efektivita, hospodárnost a účelnost
3. Vyváženost a udržitelnost rozhodování – zohledňování aspektů ekonomických, environmentálních a společenských
4. Spolupráce a partnerství
5. Otevřenost a srozumitelnost

3.3 Klíčové oblasti rozvoje MHMP

Na základě VIZE rozvoje MHMP do roku 2035 bylo stanoveno 7 klíčových oblastí rozvoje:

Č. oblasti	Název klíčové oblasti
1.	ICT MHMP
2.	Personalistika MHMP
3.	Materiálně-technické zabezpečení MHMP
4.	Řízení MHMP
5.	PR a marketing MHMP
6.	Legislativa MHMP
7.	Vnější vztahy a služby MHMP

Tyto oblasti jsou provázány, vzájemně se ovlivňují. Znamená to, že cíle, které se objevují v jedné oblasti, působí současně na cíle v dalších oblastech, avšak jsou uvedeny právě jen v jedné oblasti, aby nedocházelo k duplicitám.

V každé klíčové oblasti byla stanovena vize rozvoje oblasti do roku 2035, strategické cíle, podoblasti a v nich specifické (realizační) cíle. Souhrn specifických cílů naplňuje cíle strategické, souhrn strategických cílů naplňuje vizi rozvoje oblasti. Naplňování cílů v jednotlivých oblastech naplňuje celkovou VIZI rozvoje úřadu.

Cíle mají přiřazeny indikátory (ukazatele) a prostředky jejich ověření (tedy zdroje informací). Indikátory umožňují posoudit, nakolik se daří plnit stanovené cíle, umožňují popisovat určitý vybraný jev průběžným sledováním, zaznamenáváním a vyhodnocováním souboru přesně stanovených údajů.

Cíle stanovily poradní skupiny pro dané oblasti (viz Příloha 5.3). Práce skupin se opírala o celkovou VIZI, MISI a SWOT analýzu úřadu, jež stanovila Pracovní skupina (viz Příloha 5.2). Cíle byly koordinovány na společných schůzkách vedoucích poradních skupin. Finální verzi schválila Pracovní skupina.

Vysvětlivky k číslování:

Klíčové oblasti jsou označeny číslem od 1 do 7.

Strategické cíle jsou označeny písmennou zkratkou STC s číslem dané oblasti a číslem odpovídajícím pořadí cíle.

Podoblasti v jednotlivých klíčových oblastech jsou označeny písmenem P a číslem příslušné podoblasti.

Specifické cíle jsou označeny písmennou zkratkou SPC, číslem oblasti, číslem podoblasti a číslem odpovídajícím pořadí cíle.

3.3.1 Klíčová oblast 1: ICT MHMP

Vize: ICT MHMP v roce 2035

Magistrát hl. m. Prahy funguje jako moderní digitální úřad – jak navenek při poskytování všech služeb, a to nejen v rámci povinností eGovernmentu, tak i v rámci úřadu. Je automatizováno vše, co lze automatizovat, byrokracie je snížena, procesy jsou efektivní. Úřad plně využívá možností digitalizace, sofistikovaných a efektivních ICT řešení a dalších moderních technologií, takže je schopen pružně reagovat na rapidně vzrůstající požadavky na veřejnou správu a na vnitřní potřeby magistrátu. Nezapomíná přitom na klienty, kteří nemohou využívat digitální formu služeb.

Magistrát dostatečně využívá umělou inteligenci. Proběhla adekvátní elektronizace personální oblasti. Je nastavena robotizace většiny příchozích podání el. dokumentů/procesů.

V rámci spolupráce při budování ICT prostředí a služeb (od technických služeb přes dopravu až po sociální ústavy) s MČ a městskými organizacemi je odbouráno vícenásobné stavění stejných řešení a služby jsou využitelné pro více organizací se shodnými požadavky, což šetří náklady.

Je vytvořeno prostředí pro poskytování komplexních služeb v rámci HMP. Je zajištěna kybernetická bezpečnost. ICT prostředky a informační systémy fungují a jsou spolehlivé.

Strategické cíle oblasti ICT MHMP

Strategické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O1_STC1 Vybudovat MHMP jako moderní digitální úřad	O1_STC1_I1 % služeb poskytovaných digitálně/rok (cílová hodnota: 80 % do 12/2035)	Statistika odboru OIC
O1_STC2 Vytvořit a provozovat prostředí pro poskytování komplexních celoměstských ICT služeb	O1_STC2_I1 % služeb poskytovaných centralizovaně/rok (cílové hodnoty: 30 % do 12/2026, 50 % do 12/2028)	Statistika odboru OIC
O1_STC3 Zajistit informační a komunikační bezpečnost	O1_STC3_I1 Počet závažných bezpečnostních incidentů v ICT zaviněných nedbalostí uživatelů informačního systému MHMP/rok (max. 3)	Databáze odboru BEZ a service desk
O1_STC4 Zajistit soulad s cíli Informační koncepce ČR týkající se digitálně přívětivé legislativy	O1_STC4_I1 Počet pochybení v rámci provedených vnitřních i vnějších auditů v souladu s legislativou/rok (cílová hodnota: 0)	Auditní zprávy
O1_STC5 Zajistit provozní stabilitu a integraci informačních systémů v prostředí cílové architektury MHMP, tj. centralizaci dílčích IT řešení, řízení a prosazování dodržování pravidel cílové architektury.	O1_STC5_I1 % splněných cílů a projektů dle Informační koncepce MHMP/rok (cílová hodnota: 100 % do 12/2029) O1_STC5_I2 Provozní stabilita IS v prostředí cílové architektury MHMP zajištěna do 5 let od schválení Informační koncepce orgánů veřejné správy (ANO/NE)	Vyhodnocení Informační koncepce MHMP Vyhodnocení Informační koncepce MHMP

Podoblasti a Specifické cíle oblasti ICT MHMP

Podoblasti:

- 1.1 Moderní digitální úřad
- 1.2 Prostředí pro fungování celoměstských ICT služeb
- 1.3 Informační a komunikační/kybernetická bezpečnost

1.1 Moderní digitální úřad

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O1_P1_SPC1 Vytvořit katalog služeb pro klienty MHMP	O1_P1_SPC1_I1 Katalog služeb v přenesené působnosti je vytvořen do 12/2024 (ANO/NE)	Katalog služeb v přenesené působnosti
	O1_P1_SPC1_I2 Katalog služeb v samostatné působnosti (cílová hodnota: 60 % služeb je obsahem katalogu do 12/2027), (ANO/NE)	Katalog služeb v samostatné působnosti
O1_P1_SPC2 Zřídit centrální datový sklad a nastavit pravidla oprávnění pro přístup k datům	O1_P1_SPC2_I1 Centrální datový sklad zřízen do 12/2026 (ANO/NE)	Centrální datový sklad
	O1_P1_SPC2_I2 Pravidla oprávnění pro přístup k datům nastavena do 12/2027 (ANO/NE)	Existence dokumentu upravujícího pravidla pro přístup k datům
O1_P1_SPC3 Vytvořit a schválit Informační koncepci orgánů veřejné správy, která bude v souladu s vyhláškou o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy	O1_P1_SPC3_I1 Informační koncepce orgánů veřejné správy je vytvořena a schválena orgány DIA v souladu s vyhláškou o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy (ANO/NE), do 12/2024	Schválená informační koncepce orgánů veřejné správy
O1_P1_SPC4 Naplnovat Informační koncepci orgánů veřejné správy	O1_P1_SPC4_I1 Počet závažných rozporů s Informační koncepcí orgánů veřejné správy (cílová hodnota 0 do 12/2029)	Interní databáze odboru OIC
O1_P1_SPC5 Vytvořit a udržovat online verzi platformy pro integrované, inteligentní a intuitivní informační prostředí, které umožní adresně sdílet relevantní informace napříč organizací, snadné vyhledávání informací vč. vnitřních předpisů a jednoduché získávání podkladů pro rozhodování.	O1_P1_SPC5_I1 On-line verze platformy pro interní komunikaci v rámci MHMP vytvořena (ANO/NE) do 06/2026	Existence on-line verze platformy
	O1_P1_SPC5_I2 % spokojených zaměstnanců s fungováním on-line verze platformy pro interní komunikaci v rámci MHMP (cílová hodnota: 51 % do 12/2026)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců

O1_P1_SPC6 Zajistit průběžnou aktualizaci nových webových stránek MHMP ve spolupráci s odborem OMM	O1_P1_SPC6_I1 Nové webové stránky jsou aktuální do 03/2024 (ANO/NE)	Webové stránky MHMP
	O1_P1_SPC6_I2 Aktualizace nových webových stránek prováděna vždy k poslednímu dni měsíce (ANO/NE)	Webové stránky MHMP
O1_P1_SPC7 Vytvořit on-line prostředí pro zavedení a fungování systému tvorby vnitřních předpisů formou „systému řízení změn“	O1_P1_SPC7_I1 On-line prostředí pro zavedení a fungování tvorby vnitřních předpisů je vytvořeno do 12/2025 (ANO/NE)	Existence on-line prostředí pro vnitřní předpisy
O1_P1_SPC8 Vyhledávat a zavádět moderní technologie ICT v reakci na potřeby MHMP	O1_P1_SPC8_I1 % spokojenosti managementu MHMP s fungováním služeb IT/rok (cílová hodnota: 70 %)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců

1.2 Prostředí pro fungování celoměstských ICT služeb

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O1_P2_SPC1 Průběžně monitorovat připravenost procesního modelu pro rozhodování v oblastech digitalizace a automatizace	O1_P2_SPC1_I1 Monitorovací zpráva o procesním modelu pro rozhodování v oblastech digitalizace a automatizace zpracována 1x za rok od 12/2026 (ANO/NE)	Monitorovací zpráva o procesním modelu pro rozhodování v oblastech digitalizace a automatizace
O1_P2_SPC2 Na základě monitoringu procesního modelu digitalizovat/automatizovat vybrané procesy	O1_P2_SPC2_I1 % vnitřních procesů, které jsou zaměstnanci schopni dělat digitálně/rok (cílová hodnota: 50 % do 12/2028, 80 % do 12/2031)	Interní databáze odboru OIC a odboru OVO
	O1_P2_SPC2_I2 % automatizovaných vnitřních procesů (cílová hodnota: 30 % do 12/2028, 50 % do 12/2030)	Interní databáze odboru OIC a odboru OVO

O1_P2_SPC3 Nastavit standardizaci ICT služeb	O1_P2_SPC3_I1 Všechny standardy pro provoz ICT, které budou zavedeny a vymáhány ve všech smlouvách, řešících provoz a dodávky ICT na MHMP vydány do 12/2027 (ANO/NE)	Kodifikace standardů pro provoz ICT
	O1_P2_SPC3_I2 Všechny standardy pro provoz ICT, které budou zavedeny a vymáhány ve všech smlouvách, řešících provoz a dodávky ICT na MHMP jsou průběžně aktualizovány od 01/2027 (ANO/NE)	Aktualizovaná kodifikace standardů pro provoz ICT
O1_P2_SPC4 Vytvořit pracovní skupinu Enterprise architecture a zajistit její fungování	O1_P2_SPC4_I1 Pracovní skupina Enterprise architecture vytvořena do 06/2024 (ANO/NE)	Zřizovací listina Pracovní skupiny Enterprise architecture
	O1_P2_SPC4_I2 Počet setkání pracovní skupiny Enterprise architecture/rok od 01/2025 (cílová hodnota: min. 4x)	Zápisy z jednání Pracovní skupiny Enterprise architecture

1.3 Informační a komunikační/kybernetická bezpečnost

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O1_P3_SPC1 Zajišťovat aktuální podklady pro periodické školení zaměstnanců v oblasti kybernetické bezpečnosti	O1_P3_SPC1_I1 Aktuální podklady pro periodické školení zaměstnanců v oblasti kybernetické bezpečnosti zajištěny/rok (ANO/NE)	Interní databáze odboru PER
O1_P3_SPC2 Průběžně ověřovat úroveň znalostí zaměstnanců v oblasti kybernetické bezpečnosti	O1_P3_SPC2_I1 % zaměstnanců, kteří absolvují úspěšně test znalostí v oblasti kybernetické bezpečnosti/rok (cílová hodnota: 100 %)	Interní databáze odboru PER
O1_P3_SPC3 Odstranit kritické zranitelnosti z ICT	O1_P3_SPC3_I1 % odstraněných kritických zranitelností ICT/rok (cíl: nárůst, cílová hodnota: min. 90 %)	Statistika ze Service desk
O1_P3_SPC4 Zajistit aplikační bezpečnost	O1_P3_SPC4_I1 Počet bezpečných aplikací/rok (cílová hodnota: 100 % do 12/2026)	Datový a aplikační audit
O1_P3_SPC5 Spolupracovat v rámci MHMP na přiřazení a standardizování rolí, které odpovídají sjednanému druhu práce v návaznosti na přístupová oprávnění do informačního systému MHMP a materiálně-technické zabezpečení zaměstnance (včetně počítačového vybavení)	O1_P3_SPC5_I1 % zaměstnanců s přiřazenými rolemi/rok (cílová hodnota: 100 %)	Interní databáze odboru PER

3.3.2 Klíčová oblast 2: Personalistika MHMP

Vize: Personalistika MHMP v roce 2035

Magistrát je prestižní a atraktivní zaměstnavatel, má stabilní zaměstnanecký fond s nízkou mírou fluktuace. Jsou vytvořeny konkurenceschopné podmínky pro zaměstnance, platové ohodnocení je špičkové, odměňování je motivační a efektivní (zaměstnanci jsou adekvátně zaplacení). Proces výběru zaměstnanců je kvalitní, rychlý a jednoduchý.

Pracovníci na všech pozicích jsou plně kvalifikováni a disponují potřebnými schopnostmi a dovednostmi. Vzdělávání úředníků je efektivní, je věcně, prakticky zaměřené a je vnímáno jako osobní přínos, nikoli jako povinnost.

Manažeři mají dostatek prostoru pro personální práci (např. hodnocení zaměstnanců) a mají k tomu manažerské dovednosti. Funguje efektivní systém hodnocení zaměstnanců a účinný systém odměňování a motivace.

Existuje efektivní mezigenerační dialog zaměstnanců. Zaměstnanci mají jistotu kariérního postupu, je vytvořen kariérní řád.

Zaměstnanci úřadu participují na rozvoji úřadu – jsou motivovaní, angažovaní a loajální, sounáležití s organizací, oceňují kvalitní firemní kulturu. Je nastavený monitoring firemní kultury (pravidelný průzkum spokojenosti).

Strategické cíle oblasti Personalistiky

Strategické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O2_STC1 Zajistit a udržet konkurenceschopnost MHMP na trhu práce, stabilní zaměstnanecký fond s vysokou mírou profesionality a pokrýt potřebných profesí/míst.	O2_STC1_I1 % míry fluktuace zaměstnanců/rok (max. 10 %)	Statistiky odboru PER
	O2_STC1_I2 Průměrný plat MHMP/Praha a Krajské úřady (plat MHMP roste)	Ročenky ČSÚ
	O2_STC1_I3 Poměr zastoupení mužů a žen ve vedoucích pozicích v rámci úřadu/rok (cílová hodnota: vyvážené)	Statistiky odboru PER
	O2_STC1_I4 Počet dlouhodobě neobsazených systemizovaných míst (SM)/rok (snižuje se, max. do 50 SM)	Statistiky odboru PER
	O2_STC1_I5 % míra spokojenosti zaměstnanců s benefity, pracovním prostředím, ohodnocením, kariérním postupem a dalšími aspekty práce na MHMP/rok (min. 70 %)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců
O2_STC2 Zajistit profesionální růst a rozvoj zaměstnanců	O2_STC2_I1 Počet dní vzdělávání/1 zaměstnanec/rok (cílová hodnota: min. 7 dnů)	Interní databáze odboru PER
	O2_STC2_I2 % zaměstnanců spokojených s profesionálním růstem a rozvojem/rok (min. 70 %)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců

O2_STC3

Vytvářet a udržovat firemní kulturu akcentující spolupráci, vzájemnou informovanost, týmovou spolupráci, mezigenerační dialog a dobré vztahy v kolektivu

O2_STC3_I1

% zaměstnanců spokojených s firemní kulturou v průzkumech/rok (min. 70 %)

Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců

Podoblasti a specifické cíle oblasti Personalistiky

Podoblasti:

- 2.1 Odměňování zaměstnanců
- 2.2 Vzdělávání zaměstnanců
- 2.3 Péče o zaměstnance
- 2.4 Nábor zaměstnanců
- 2.5 Firemní kultura

2.1 Odměňování zaměstnanců

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O2_P1_SPC1 Vytvořit podklad pro diskusi o změně Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě z důvodu způsobu odměňování zaměstnanců ve veřejné správě	O2_P1_SPC1_I1 Podklad pro diskusi o změně Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a způsobu odměňování zaměstnanců ve veřejné správě vytvořen do 12/2024 (ANO/NE)	Vytvořený podklad pro diskusi o změně Nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě a způsobu odměňování zaměstnanců ve veřejné správě
O2_P1_SPC2 Zahájit diskusi o možnosti zavedení kariérního řádu v samosprávě s krajskými úřady	O2_P1_SPC2_I1 Podklad pro diskusi o zavedení kariérního řádu v samosprávě a jeho podmínkách vytvořen do 12/2024 (ANO/NE)	Podklad pro diskusi o zavedení kariérního řádu v samosprávě

2.2 Vzdělávání zaměstnanců

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O2_P2_SPC1 Rozvíjet manažerské dovednosti vedoucích zaměstnanců	O2_P2_SPC1_I1 % proškolených vedoucích zaměstnanců v manažerských dovednostech (cílová hodnota: 100 %)	Interní databáze odboru PER
	O2_P2_SPC1_I2 Počet setkání vedoucích zaměstnanců zaměřených na rozvoj manažerských dovedností/rok (min. 1)	Počet realizovaných setkání

O2_P2_SPC2 Ve spolupráci s vedoucími zaměstnanci identifikovat reálné potřeby vzdělávání zaměstnanců	O2_P2_SPC2_I1 % spokojených zaměstnanců se vzděláváním/rok (cílová hodnota: min 70 %)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců
	O2_P2_SPC2_I2 % proškolených zaměstnanců v oblasti kybernetické bezpečnosti/rok (cílová hodnota: 100 %)	Interní databáze odboru PER

2.3 Péče o zaměstnance

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O2_P3_SPC1 Revidovat systém hodnocení zaměstnanců	O2_P3_SPC1_I1 Systém hodnocení zaměstnanců revidován do 12/2025 (ANO/NE)	Existence revidovaného systému hodnocení zaměstnanců
O2_P3_SPC2 Realizovat osobní neformální setkávání zaměstnanců k výměně pracovních zkušeností	O2_P3_SPC2_I1 Počet osobních neformálních setkání zaměstnanců k výměně pracovních zkušeností/rok (min. 1)	Evidence setkání zaměstnanců
O2_P3_SPC3 Provádět pravidelné průzkumy spokojenosti zaměstnanců	O2_P3_SPC3_I1 Průzkum spokojenosti zaměstnanců proveden/rok (ANO/NE)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců

2.4 Nábor zaměstnanců

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O2_P4_SPC1 Zvýšit kompetence členů výběrových komisí při výběru nových zaměstnanců	O2_P4_SPC1_I1 % proškolených předsedů výběrových komisí/rok (cílová hodnota: 100 %)	Interní databáze odboru PER

2.5 Firemní kultura

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O2_P5_SPC1 Zprostředkovávat inspiraci pro vytváření pozitivní atmosféry na pracovištích	O2_P5_SPC1_I1 Manažer štěstí zajištěn do 12/2024 (ANO/NE)	Obsazená pozice manažera štěstí
	O2_P5_SPC1_I2 % zaměstnanců spokojených s firemní kulturou/rok (cílová hodnota: 70 %)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců

3.3.3 Klíčová oblast 3: Materiálně-technické zabezpečení MHMP

Vize: Materiálně-technické zabezpečení MHMP v roce 2035

Úřad sídlí ve vlastních, nebo dlouhodobě (minimálně na 20 let) pronajatých prostorách, které jsou technologicky vybaveny v souladu s trendy současného století.

Ve všech objektech je zajištěna bezpečnost klientů a zaměstnanců. Jsou vytvořeny dobré podmínky pro práci i relaxaci a stravování o přestávkách (mj. jsou odděleny veřejné a neveřejné prostory, zázemí pro zaměstnance je dostatečně vybavené, kanceláře jsou vybaveny standardně v kategoriích dle pracovního zařazení, je možné v nich regulovat teplotu, prostory jsou čisté, je k dispozici úschovna kol). Je zajištěna dostupnost stravování pro zaměstnance. Počet detašovaných pracovišť je optimalizován podle aktuálních potřeb. Je zachována dopravní dostupnost úřadu pro klienty, klíčové budovy úřadu jsou situovány v centru města.

Pro odbavování klientů jsou k dispozici moderní a funkční prostory vybavené interaktivním navigačním systémem.

Úřad se chová maximálně environmentálně šetrně, jeho ekologická stopa je trvale nízká, jsou využívány obnovitelné zdroje energie, je snížena produkce odpadu, odpad je systematicky tříděn.

Je zajištěna udržitelnost instalovaných technologií a jejich průběžná aktualizace.

Strategické cíle oblasti Materiálně-technického zabezpečení MHMP

Strategické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O3_STC1 Stabilizovat prostory pro všechna pracoviště MHMP	O3_STC1_I1 Počet budov, které nejsou ve vlastnictví MHMP nebo v dlouhodobém pronájmu (min. na 20 let) = 0, do 12/2025	Katastr nemovitostí/ registr smluv
O3_STC2 Zajistit maximální efektivitu v rámci technologického vybavení objektů MHMP	O3_STC2_I1 Počet objektů s neefektivním technologickým vybavením = 0, do 12/2033	Revizní zprávy příslušných technologií včetně PEN (průkaz energetické náročnosti) budovy
O3_STC3 Standardizovat vybavení prostor úřadu	O3_STC3_I1 % spokojených zaměstnanců s vybavením prostor úřadu/rok (cílová hodnota: min. 70 %)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců
O3_STC4 Zajistit ekologický provoz úřadu	O3_STC4_I1 Množství odpadu/rok (sníženo o 30 % do 12/2028)	Interní statistiky/přehledy odboru SLU
	O3_STC4_I2 Spotřeba vody/rok (snížena o 10 % do 12/2028)	Interní statistiky/přehledy odboru SLU
	O3_STC4_I3 Spotřeba energie/rok (sníženo o 15 % do 12/2028)	Interní statistiky/přehledy odboru SLU

Podoblasti:

- 3.1 Prostory úřadu
- 3.2 Vybavení pracovišť
- 3.3 Provoz úřadu

3.1 Prostory úřadu

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O3_P1_SPC1 Definovat nároky na potřebné prostory úřadu (počty zaměstnanců, organizační strukturu ad., zohlednit při tom pokrok v elektronizaci agend)	O3_P1_SPC1_I1 Nároky na potřebné prostory úřadu definovány do 06/2024 (ANO/NE)	Facility management analýza
O3_P1_SPC2 Jasně vymezit pracoviště s přístupem pro veřejnost	O3_P1_SPC2_I1 Vymezení pracovišť s přístupem pro veřejnost provedeno do 12/2024 (ANO/NE)	Facility management analýza
O3_P1_SPC3 Definovat bezpečnostní standard budov	O3_P1_SPC3_I1 Bezpečnostní standard budov definován do 12/2024 (ANO/NE)	Facility management analýza
O3_P1_SPC4 Definovat technologické požadavky budov	O3_P1_SPC4_I1 Technologické požadavky budov definovány do 12/2024 (ANO/NE)	Facility management analýza
O3_P1_SPC5 Vybrat vhodné objekty pro úřad z hlediska dispozice, energetické náročnosti, dostupnosti a bezbariérovosti	O3_P1_SPC5_I1 Vhodné objekty pro úřad vybrané z hlediska dispozice, energetické náročnosti, dostupnosti a bezbariérovosti do 12/2025 (ANO/NE)	Facility management analýza
O3_P1_SPC6 Získat vyhovující objekty pro úřad	O3_P1_SPC6_I1 Vyhovující objekty pro úřad získány do 06/2026 (ANO/NE)	Katastr nemovitostí/ registr smluv
O3_P1_SPC7 Adaptovat objekty pro potřeby úřadu s ohledem na snižování energetické náročnosti provozu a podle definovaných parametrů	O3_P1_SPC7_I1 Prostory pro potřeby úřadu jsou adaptovány s ohledem na snižování energetické náročnosti provozu a podle definovaných parametrů do 06/2028 (ANO/NE)	PEN budovy/facility management analýza

3.2 Vybavení pracovišť

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O3_P2_SPC1 Kategorizovat typy pracovišť v návaznosti na řešené agendy a míru jejich elektronizace	O3_P2_SPC1_I1 Kategorizace typů pracovišť v návaznosti na řešené agendy a míru jejich elektronizace provedena do 12/2025 (ANO/NE)	Facility management analýza
O3_P2_SPC2 Definovat počty zaměstnanců v kancelářích a jejich prostorové nároky v návaznosti na řešené agendy	O3_P2_SPC2_I1 Počty zaměstnanců v kancelářích a jejich prostorové nároky v návaznosti na řešené agendy definovány do 12/2025 (ANO/NE)	Facility management analýza
O3_P2_SPC3 Stanovit cca 8 typů pracovišť a standardizovat jejich vybavení – nábytek, technika, bezpečnost atd. (kategorie ředitel, sekretariát, vedoucí, referent „elektronický“, referent „papírový“, referent jednající s klienty, bez klientů, jednací místnost)	O3_P2_SPC3_I1 Stanovení typů pracovišť a standardizace jejich vybavení provedeny do 06/2026 (ANO/NE)	Facility management analýza
O3_P2_SPC4 Vymezit odpočinkové zázemí pro zaměstnance (kuchyňky a jejich vybavení, prostor pro relaxaci, sprchy atd.)	O3_P2_SPC4_I1 Odpočinkové zázemí pro zaměstnance vymezeno do 06/2026 (ANO/NE)	Facility management analýza
O3_P2_SPC5 Přehodnotit počty a vybavení přepážkových pracovišť a navazujících veřejných prostor za účelem optimalizace	O3_P2_SPC5_I1 Počty a vybavení přepážkových pracovišť a navazujících veřejných prostor za účelem optimalizace přehodnoceny do 12/2026	Interní statistiky odboru SLU
	O3_P2_SPC5_I2 Počet nevyužitých pracovišť/rok (cílová hodnota: se blíží 0)	Interní statistiky odboru SLU
	O3_P2_SPC5_I3 Průměrná čekací doba pro klienty (cílová hodnota: max. 10 min)	Interní statistiky odboru SLU
O3_P2_SPC6 Vybudovat sportovní zázemí pro zaměstnance (parkování kol, šatny, sprchy, sportoviště atd.)	O3_P2_SPC6_I1 Sportovní zázemí pro zaměstnance je vybudováno do 12/2028 (ANO/NE)	Oficiální oznámení zaměstnancům
	O3_P2_SPC6_I2 % spokojených zaměstnanců se sportovním zázemím/rok od 01/2029 (cílová hodnota: min. 70 %)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců
O3_P2_SPC7 Definovat potřeby prostor pro stravování zaměstnanců a rozhodnout o případné realizaci dle výsledků (automaty, občerstvení atd.)	O3_P2_SPC7_I1 Potřeby prostor pro stravování zaměstnanců definovány do 12/2026 (ANO/NE)	Facility management analýza
	O3_P2_SPC7_I2 % spokojených zaměstnanců s prostory pro stravování zaměstnanců/rok od 01/2028 (cílová hodnota: min. 80 %)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců
O3_P2_SPC8 Zajišťovat vyhovující a dostatečné prostory pro dětské skupiny	O3_P2_SPC8_I1 Vyhovující a dostatečné prostory pro dětské skupiny zajištěny/rok (ANO/NE)	Oficiální oznámení zaměstnancům

3.3 Provoz úřadu

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O3_P3_SPC1 Nastavit systém třídění odpadů a zajistit odpovídající prostory pro popelnice vč. edukace a motivace zaměstnanců a pracovníků úklidu	O3_P3_SPC1_I1 Systém třídění odpadů nastaven a odpovídající prostory pro popelnice zajištěny do 12/2027 (ANO/NE)	Interní databáze odboru SLU
	O3_P3_SPC1_I2 Podíl smíšeného odpadu vůči tříděnému odpadu/rok (cílová hodnota: snížení)	Interní databáze odboru SLU
O3_P3_SPC2 Instalovat v prostorách úřadu orientační systém s interaktivní vazbou na informační panely a Pražské kontaktní centrum s možností navigace	O3_P3_SPC2_I1 Orientační systém s interaktivní vazbou na informační panely a Pražské kontaktní centrum s možností navigace instalován do 12/2028 (ANO/NE)	Fotodokumentace skutečného stavu
	O3_P3_SPC2_I2 % spokojených klientů s orientací v prostorách úřadu/rok (cílová hodnota: min. 70 %)	Zpráva z průzkumu názorů veřejnosti
O3_P3_SPC3 Pořídit a integrovat veřejné info-kiosky do systému informačních panelů	O3_P3_SPC3_I1 Systém informačních panelů s integrovanými info-kiosky spuštěn do 12/2024 (ANO/NE)	Fotodokumentace skutečného stavu a evidence odboru SLU
	O3_P3_SPC3_I2 % spokojených klientů se systémem informačních panelů/rok (cílová hodnota: min. 70 %)	Zpráva z průzkumu názorů veřejnosti
O3_P3_SPC4 Průběžně modernizovat systémy výběru poplatků	O3_P3_SPC4_I1 % spokojených klientů se systémem výběru poplatků/rok (cílová hodnota: min. 70 %)	Zpráva z průzkumu názorů veřejnosti

3.3.4 Klíčová oblast 4: Řízení MHMP

Vize: Řízení MHMP v roce 2035

Strategické řízení MHMP je na vysoké úrovni a má v rámci organizace nejvyšší prioritu. Strategie MHMP je systematicky implementována. Jsou nastaveny, monitorovány a vyhodnocovány KPI.

Struktura úřadu je logická a věcně zaměřená.

Horizontální a vertikální způsoby řízení fungují v synergickém efektu bez nadbytečné byrokratizace. Projektové řízení je konsolidováno, formalizováno a využíváno napříč úřadem jako legitimní způsob práce. Je zajištěna informovanost a spolupráce mezi odbory.

Nově vytvořený procesní model je efektivní, jednoduchý, funkční a udržitelný. Vybrané procesy jsou standardizovány, jsou odstraněny překážky v rozhodování. Každý formalizovaný proces je odůvodněný a jeho potřeba existence je pravidelně a systematicky vyhodnocována. Napříč celou organizací jsou používány jednotně standardizované nástroje pro zajištění a podporu vlastních procesů. Pracovní prostředí pro zaměstnance je intuitivně jednoduché, srozumitelné, s jasnými procesy.

Jsou sbírána, systematicky udržována/aktualizována a srozumitelně komunikována data ve vztahu k vlastním procesům.

Rozhodování je zodpovědné a založené na analyzovaných datech. Při rozhodování jsou volena udržitelná řešení, je brán zřetel jak na aspekty ekonomické, tak environmentální a společenské.

Jsou systematicky uplatňovány moderní metody řízení kvality. Jsou generována a úspěšně aplikována inovační řešení.

Funguje komplexní systém řízení rizik (vč. korupčních).

Jsou dodržovány principy otevřené spolupráce. Pravomoci a odpovědnosti jsou racionálně rozděleny a formálně ukotveny.

Pracovní potenciál všech zaměstnanců úřadu je využíván efektivně. Průběžně jsou rozvíjeny manažerské dovednosti vedoucích zaměstnanců.

Je zaveden systém spolupráce s politiky, který zaručuje jejich edukaci ohledně fungování MHMP, minimalizaci jejich vlivu na chod úřadu a spolupráci založenou na partnerství.

Strategické cíle oblasti Řízení MHMP

Strategické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O4_STC1 Zajistit vysokou kvalitu řízení úřadu	O4_STC1_I1 % spokojených zaměstnanců s vedením úřadu/rok (cílová hodnota: min. 60 %)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců
	O4_STC1_I2 Míra fluktuace zaměstnanců/rok (cílová hodnota: klesá)	Interní evidence odboru PER
	O4_STC1_I3 Počet neošetřených/realizovaných rizik s vysokou mírou významnosti/rok (cílová hodnota: 0)	Zápisy z jednání Výboru pro řízení rizik

O4_STC2 Zajistit systematické strategické řízení MHMP vč. implementace Strategie MHMP 2035, tj. realizace, monitoringu indikátorů, jejich vyhodnocování a přiměřené aktualizace Strategie	O4_STC2_I1 % nově plněných specifických cílů/rok (cílová hodnota: min. 10 %)	Monitorovací zpráva Strategie
	O4_STC2_I2 % monitorovaných a vyhodnocovaných indikátorů/rok (cílová hodnota: 100 %)	Monitorovací zpráva Strategie
	O4_STC2_I3 Strategie MHMP 2035 je aktualizována do 12/2028 (ANO/NE)	Aktualizovaný dokument Strategie

Podoblasti a Specifické cíle oblasti Řízení MHMP

Podoblasti:

- 4.1 Řízení kvality
- 4.2 Řízení inovací
- 4.3 Procesní řízení
- 4.4 Projektové řízení
- 4.5 Řízení rizik
- 4.6 Strategické řízení
- 4.7 Řízení dokumentace
- 4.8 Řízení informací

4.1 Řízení kvality

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O4_P1_SPC1 Zavést a využívat systém řízení kvality dle mezinárodně uznávaného standardu	O4_P1_SPC1_I1 CAF zaveden do 12/2024	Aktuální dokument CAF
	O4_P1_SPC1_I2 Cyklus řízení kvality probíhá a je vyhodnocován každé 3 roky od 01/2025 (ANO/NE)	Aktuální dokument CAF
O4_P1_SPC2 Zaměstnancům na pozicích ředitelů a vedoucím zaměstnancům zajistit a rozšiřovat portfolio informací pro rozhodování	O4_P1_SPC2_I1 Vyhodnocené výstupy z průzkumu spokojenosti zaměstnanců, z průzkumu spokojenosti veřejnosti, systému řízení kvality CAF a systému řízení rizik předávány/rok (ANO/NE)	Dopisy ředitelům a vedoucím zaměstnancům se zprávami z průzkumů spokojenosti
O4_P1_SPC3 Pořádat semináře/vydávat vzdělávací materiály o fungování MHMP pro nově zvolené politiky	O4_P1_SPC3_I1 Počet nabídnutých seminářů/vzdělávacích materiálů pro politiky/na začátku volebního období (cílová hodnota: min. 1)	Nabídka seminářů/vzdělávacích materiálů

4.2 Řízení inovací

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O4_P2_SPC1 Zavést a využívat inovační management	O4_P2_SPC1_I1 Metodika inovačního managementu obsahující popis procesu inovačního managementu, rolí a způsob hodnocení námětů je schválena do 12/2024 (ANO/NE)	Schválená Metodika inovačního managementu
	O4_P2_SPC1_I2 Role inovačního manažera je obsazena/rok od 12/2024 (ANO/NE)	Obsazená pozice inovačního manažera
	O4_P2_SPC1_I3 Do prostředí MHMP je implementován nástroj pro evidenci námětů, jejich hodnocení a sledování stavu implementace do 12/2024 (ANO/NE)	Databáze odboru OIC/odboru OVO

4.3 Procesní řízení

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O4_P3_SPC1 Stanovit metodiku mapování a popis procesů úřadu	O4_P3_SPC1_I1 Metodika a popis procesů úřadu stanoveny do 12/2024 (ANO/NE)	Intranet MHMP
O4_P3_SPC2 Vytvořit a udržovat komplexní procesní model úřadu (KPM úřadu)	O4_P3_SPC2_I1 % identifikovaných procesů v KPM úřadu/rok od 01/2029 (cílová hodnota = 100 %)	Procesní analýza
O4_P3_SPC3 Pravidelně revidovat komplexní procesní model úřadu	O4_P3_SPC3_I1 Počet vyhodnocení procesního modelu/rok (cílová hodnota: min. 2x)	Vyhodnocení procesního modelu
O4_P3_SPC4 Standardizovat shodné procesy probíhající na různých odborech úřadu	O4_P3_SPC4_I1 % standardizovaných shodných procesů na různých odborech úřadu/rok (cílová hodnota: 50 % k 06/2030)	Interní statistiky odboru OVO

4.4 Projektové řízení

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O4_P4_SPC1 Zavést a využívat jednoduchá pravidla spolu s motivačním systémem pro fungování mezioborových pracovních týmů	O4_P4_SPC1_I1 Pravidla pro fungování mezioborových pracovních týmů spolu s motivačním systémem zavedeny do 12/2025 (ANO/NE)	Existence pravidel pro fungování mezioborových pracovních týmů s motivačním systémem
	O4_P4_SPC1_I2 Počet neshod s Pravidly pro fungování mezioborových pracovních týmů spolu s motivačním systémem/rok od 01/2026 (cílová hodnota= 0)	Interní databáze odboru PRI

4.5 Řízení rizik

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O4_P5_SPC1 Inovovat zavedený systém řízení rizik na komplexní systém řízení rizik	O4_P5_SPC1_I1 Interní nařízení ředitele pro komplexní řízení rizik je zpracováno (ANO/NE), do 06/2024	Interní nařízení ředitele pro komplexní řízení rizik
	O4_P5_SPC1_I2 Počet porušení interního nařízení ředitele pro komplexní řízení rizik/rok od 07/2024 (cílová hodnota = 0)	Interní databáze odboru OVO

4.6 Strategické řízení

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O4_P6_SPC1 Zajistit fungování struktury pro implementaci Strategie MHMP 2035 včetně způsobu komunikace a rozhodování	O4_P6_SPC1_I1 Struktura pro implementaci Strategie MHMP 2035 zajištěna (ANO/NE), do 03/2024	Výstupy z jednání Pracovní skupiny
	O4_P6_SPC1_I2 Zpráva o naplňování indikátorů Strategie MHMP 2035 předložena Pracovní skupině pro Strategii MHMP 2035/rok (ANO/NE)	Monitorovací zpráva Strategie MHMP 2035
	O4_P6_SPC1_I3 Počet setkání Pracovní skupiny pro Strategii MHMP 2035/rok (cílová hodnota: min. 1)	Zápisy ze setkání Pracovní skupiny pro Strategii MHMP 2035
O4_P6_SPC2 Uplatňovat rozpočtové požadavky na realizaci, monitoring, vyhodnocování a aktualizaci Strategie MHMP 2035 v jednotlivých odborech	O4_P6_SPC2_I1 % dotčených odborů MHMP, které uplatnily rozpočtové požadavky na realizaci, monitoring, vyhodnocování a aktualizaci Strategie MHMP 2035 vždy do 7. měsíce příslušného roku/rok (cílová hodnota: 100 %)	Návrh rozpočtu MHMP na aktuální rok
O4_P6_SPC3 Vybudovat IT systém monitoringu indikátorů cílů Strategie MHMP 2035 a provozovat jej	O4_P6_SPC3_I1 Systém monitoringu indikátorů cílů Strategie MHMP 2035 vybudován do 02/2025 (ANO/NE)	Databáze projektů
	O4_P6_SPC3_I2 % monitorovaných indikátorů Strategie MHMP 2035/rok (cílová hodnota = 100 %)	Databáze projektů

O4_P6_SPC4 Zajistit přiměřenou aktualizaci Strategie MHMP 2035	O4_P6_SPC4_I1 Strategie MHMP 2035 aktualizována 1 rok od schválení (po pilotním ověření) (ANO/NE)	Existence aktualizovaného dokumentu Strategie MHMP 2035
	O4_P6_SPC4_I2 Strategie MHMP 2035 je aktualizována min. 1x/5 let (ANO/NE)	Existence aktualizovaného dokumentu Strategie MHMP 2035

4.7 Řízení dokumentace

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O4_P7_SPC1 Definovat postupy k řízení dokumentace v rámci úřadu a uplatňovat je v praxi	O4_P7_SPC1_I1 Postupy k řízení dokumentace v rámci úřadu definovány do 10/2024 (ANO/NE)	Dokument Postupů k řízení dokumentace
	O4_P7_SPC1_I2 Počet zásadních rozporů s definovanými postupy k řízení dokumentace v rámci úřadu/rok (cílová hodnota = 0)	Interní evidence odboru OVO
O4_P7_SPC2 Vytvořit zadání pro systém tvorby vnitřních předpisů formou „systému řízení změn“ ve spolupráci s odborem OIC a odborem LEG	O4_P7_SPC2_I1 Zadání pro systém tvorby vnitřních předpisů formou systému řízení změn ve spolupráci s odborem OIC a odborem LEG vytvořeno do 12/2024	Zadání pro systém tvorby vnitřních předpisů

4.8 Řízení informací

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O4_P8_SPC1 Zajistit a udržovat jednotný a aktualizovaný popis činností odborů jako společný informační zdroj pro další využití	O4_P8_SPC1_I1 Jednotný a aktualizovaný popis činností odborů jako společný informační zdroj je zajištěn a udržován/rok (ANO/NE)	Aktualizovaný popis činností odborů

3.3.5 Klíčová oblast 5: PR a marketing MHMP

Vize: PR a marketing MHMP v roce 2035

Úřad má pozitivní mediální obraz. Je klientsky orientovaný, otevřený k lidem (mentálně, nikoli fyzicky), tzv. úřad pro lidi. Veřejnosti úřad nabízí adekvátně zacílené moderní komunikační kanály, zajišťuje zpětnou vazbu a vyhodnocuje spokojenost klientů.

Úřad je vnímám odděleně od volených orgánů, je apolitický. Má vlastní vizuální identitu.

Úřad aktivně komunikuje se všemi svými organizacemi. Všechny městem zřízené organizace vedle svého loga používají i logo HMP.

Úřad vystupuje jako prestižní zaměstnavatel. Úředníci jsou hrdí na svou profesi. Všichni zaměstnanci znají Strategii úřadu, jsou ztotožnění s vizí i jejími cíli a s dalšími předpisy úřadu.

V rámci úřadu jsou dobře nastavené vnitřní vztahy a předávání informací, odbory si sdělují informace v rámci své agendy, což umožňuje lepší komunikaci také s veřejností. Komunikace uvnitř úřadu je efektivní, otevřená a transparentní, směrem k zaměstnancům probíhá jediným sjednoceným informačním kanálem. Jsou aktivně odstraňovány překážky v komunikaci pomocí neustálého zlepšování interních komunikačních procesů. Je podporována komunikace a spolupráce mezi odděleními a týmy napříč organizací.

Je vytvořena platforma pro pravidelné osobní setkávání zaměstnanců na různých úrovních – ředitelů odborů, vedoucích oddělení a dalších zaměstnanců.

Zpětná vazba v rámci úřadu je využívána jako cenný nástroj pro růst a zdokonalení.

Strategické cíle oblasti PR a marketingu MHMP

Strategické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O5_STC1 Zlepšit obousměrnou komunikaci s veřejností, zvýšit informovanost veřejnosti o činnosti úřadu	O5_STC1_I1 % respondentů v pravidelných průzkumech názorů veřejnosti, kteří znají základní informace o MHMP/rok (cílová hodnota: min. 60 %)	Zpráva z průzkumu názorů veřejnosti
	O5_STC1_I2 Počet návštěvníků webu praha.eu/rok (cílová hodnota: min. 4 mil. do 12/2035)	Interní statistiky odboru OMM
	O5_STC1_I3 Počet sledujících sociální sítě MHMP/rok (cílová hodnota: zvýšení o 20 %)	Interní statistiky odboru OMM
O5_STC2 Zajistit pozitivní mediální obraz úřadu	O5_STC2_I1 % respondentů v pravidelných průzkumech názorů veřejnosti, kteří vnímají MHMP pozitivně/rok (cílová hodnota: min. 60 %)	Zprávy z průzkumů názorů veřejnosti

O5_STC3 Zjednodušit a zlepšit vnitřní komunikaci	O5_STC3_I1 % zaměstnanců spokojených s vnitřní komunikací/rok (cílová hodnota: průběžný nárůst spokojenosti o 10 %)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců
	O5_STC3_I2 Počet závažných chyb způsobených nedostatečnou komunikací v rámci úřadu/rok (cílová hodnota: 0)	Interní statistiky odboru OMM
	O5_STC3_I3 Počet vnitřních komunikačních systémů do 12/2035 (cílová hodnota: 1)	Seznam komunikačních systémů MHMP

Podoblasti a specifické cíle oblasti PR a marketingu MHMP

Podoblasti:

- 5.1 Vnitřní komunikace
- 5.2 Vnější komunikace
- 5.3 Image úřadu

5.1 Vnitřní komunikace

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O5_P1_SPC1 Vytvořit zadání pro jednotnou online platformu pro interní komunikaci jako podklad pro ICT	O5_P1_SPC1_I1 Zadání pro jednotnou online platformu pro interní komunikaci vytvořeno do 06/2025 (ANO/NE)	Zadání pro jednotnou online platformu pro interní komunikaci
	O5_P1_SPC1_I2 Platforma WEBEX či obdobná platforma implementována do jednotného systému úřadu do 12/2035 (ANO/NE)	Interní databáze odboru OIC
O5_P1_SPC2 Zajišťovat zpětnou vazbu pro zaměstnance – informovat je o přijatých opatřeních na základě jejich požadavků a připomínek	O5_P1_SPC2_I1 Poměr zveřejněných výsledků průzkumů/rok (cílová hodnota: průzkumy/rok = 1:1)	Zveřejněné výsledky průzkumů
O5_P1_SPC3 Ve spolupráci s odborem PER nastavit a realizovat systém pravidelného osobního setkávání zaměstnanců vyššího a středního managementu	O5_P1_SPC3_I1 Systém pravidelného osobního setkávání zaměstnanců vyššího a středního managementu nastaven do 12/2025 (ANO/NE)	Interní dokumentace odboru PER
	O5_P1_SPC3_I2 Počet osobních setkání zaměstnanců vyššího a středního managementu/rok od 01/2026 (cílová hodnota: min. 1x)	Pozvánky na osobní setkání
O5_P1_SPC4 Zintenzivnit návštěvnost intranetu	O5_P1_SPC4_I1 Počet zaměstnanců, kteří přistupují na intranet/měsíc (cílová hodnota: dvojnásobek počtu zaměstnanců do 12/2035)	Interní statistiky odboru OMM/odboru OIC

5.2 Vnější komunikace

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O5_P2_SPC1 Zintenzivnit prezentaci pozitivních výsledků práce úřadu	O5_P2_SPC1_I1 % respondentů kladně hodnotících MHMP /rok (cílová hodnota: min. 50 % + 5 % nárůst/rok)	Zpráva z průzkumu názorů veřejnosti
O5_P2_SPC2 Zajistit propagaci nových forem styku občanů s úřadem včetně informační kampaně o portálu pro styk s veřejností a jeho funkcích	O5_P2_SPC2_I1 % elektronicky vyřízených úkonů/rok (cílová hodnota: min. 60 % do 12/2035)	Interní statistiky odboru OMM/odboru OIC
	O5_P2_SPC2_I2 Počet přístupů na portál pro styk s veřejností/rok (cíl: nárůst, cílová hodnota: 300 000 do 12/2035)	Interní statistiky odboru OMM/odboru OIC
O5_P2_SPC3 Využívat a vyhodnocovat efektivitu všech aktuálně dostupných komunikačních prostředků	O5_P2_SPC3_I1 Benchmarking pro stanovení efektivity dostupných komunikačních prostředků nastaven do 12/2024 (ANO/NE)	Interní dokumentace odboru OMM
	O5_P2_SPC3_I2 Benchmarking pro stanovení efektivity dostupných komunikačních prostředků využíván a pravidelně aktualizován v závislosti na vývoji nových médií/rok (min. 1x, ANO/NE)	Interní dokumentace odboru OMM
O5_P2_SPC4 Zajistit pravidelný průzkum názorů veřejnosti na fungování úřadu a zjišťování komunikačních rizik	O5_P2_SPC4_I1 Počet průzkumů názorů veřejnosti na fungování úřadu a zjišťování komunikačních rizik/rok (min. 3)	Zprávy z průzkumů názorů veřejnosti
O5_P2_SPC5 Nastavit systém pravidelného setkávání s PR útvary MČ	O5_P2_SPC5_I1 Počet setkání s PR útvary MČ/rok (min. 1)	Zápis ze setkání PR útvarů MČ

5.3 Image úřadu

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O5_P3_SPC1 Vymezit v existujícím grafickém manuálu pravidla pro využití loga HMP městem zřízenými, založenými a podporovanými organizacemi	O5_P3_SPC1_I1 Pravidla pro využití loga HMP městem zřízenými, založenými a podporovanými organizacemi jsou vymezena do 09/2024 (ANO/NE)	Aktualizovaný grafický manuál
O5_P3_SPC2 Připravit draft smluvního ujednání a úpravy řízovacích listin organizací při jejich aktualizaci	O5_P3_SPC2_I1 Draft smluvního ujednání a úpravy řízovacích listin organizací připraven do 11/2024 (ANO/NE)	Draft smluvního ujednání a úpravy řízovacích listin organizací
O5_P3_SPC3 Implementovat užití loga HMP do vizuálního stylu příspěvkových organizací zřízených HMP	O5_P3_SPC3_I1 % příspěvkových organizací zřízených HMP s logem HMP/rok (cílová hodnota: 65 % do 12/2026)	Interní databáze odboru OMM

O5_P3_SPC4 Stanovit dimenze image úřadu metodou polaritního profilu a pravidelně je vyhodnocovat v rámci průzkumů názorů u jednotlivých cílových skupin	O5_P3_SPC4_I1 Dimenze image úřadu metodou polaritního profilu stanoveny do 06/2024 (ANO/NE)	Interní dokumentace odboru OMM
	O5_P3_SPC4_I2 Cílové skupiny pro průzkumy stanoveny do 06/2024 (ANO/NE)	Interní dokumentace odboru OMM
	O5_P3_SPC4_I3 Počet průzkumů názorů u všech cílových skupin/rok (min. 1)	Zprávy z průzkumů názorů cílových skupin
O5_P3_SPC5 Aktualizovat vizuální styl HMP a grafický manuál a implementovat změny (i na úrovni městem zřízených organizací)	O5_P3_SPC5_I1 Vizuální styl HMP a grafický manuál aktualizovány do 06/2024 (ANO/NE)	Aktualizovaný grafický manuál
	O5_P3_SPC5_I2 Změny ve vizuálním stylu HMP a grafickém manuálu implementovány do 12/2026 (ANO/NE)	Interní databáze odboru OMM

3.3.6 Klíčová oblast 6: Legislativa MHMP

Vize: Legislativa MHMP v roce 2035

Systém vnitřních předpisů je stručný, praktický, přehledný a výstižný, neumožňující různé výklady. Je posílen interní právní aparát. Je definována vize/podoba vnitřní struktury interní právní služby.

Výkon agend HMP je zajišťován primárně interně, případně prostřednictvím příspěvkových organizací. Externí subjekty jsou využívány pouze v odůvodněných specifických případech. Externí právní služby jsou optimalizovány.

Je nastaven systém odměňování a dalších benefitů, který umožňuje pružně reagovat na trh práce ve vztahu k úředníkům. Je vyřešena otázka odměňování zastupitelů v souladu s ústavním pořádkem.

Neaktuální předpisy a strategie jsou zrušeny.

Zákonné právo na informace slouží k informování veřejnosti, nikoliv jako nástroj k šikanózním postupům vůči úřadu.

Systémy týkající se veřejných zakázek jsou vzájemně propojeny, plně funkční a slouží k zefektivnění procesu zadávání a uveřejňování zakázek. Zákon o zadávání veřejných zakázek odráží postavení zadavatele a vyrovnává postavení pozic zadavatele a dodavatele.

Je optimalizováno samosprávné členění HMP. Je redefinováno právní postavení MČ. Je dostatečně respektována nezávislost výkonu přenesené působnosti.

Strategické cíle oblasti Legislativy MHMP

Strategické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O6_STC1 Spolupracovat na optimalizaci fungování HMP	O6_STC1_I1 Změna zákona o HMP, komplexní novela zákona o HMP provedena do 12/2029 (ANO/NE)	Zákon o HMP
	O6_STC1_I2 Změna statutu HMP, komplexní novela Statutu HMP provedena do 12/2029 (ANO/NE)	Statut HMP

O6_STC2 Posílit poskytování interních právních služeb a optimalizovat externí právní služby	O6_STC2_I1 % externích právních služeb/rok (cílová hodnota: snížení o 50 % do 12/2035)	Interní evidence odboru LEG/odboru PRP
	O6_STC2_I2 Work life balance interních právníků (cílová hodnota: 100 % do 12/2035)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců
	O6_STC2_I3 % obsazených pracovních míst právníků/rok (cílová hodnota: 100 % do 12/2029)	Interní evidence odboru PER
	O6_STC2_I4 % spokojených právníků MHMP s pracovními podmínkami/rok (cílová hodnota: 90 % k 12/2029)	Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců
O6_STC3 Zkultivovat právní prostředí na MHMP	O6_STC3_I1 % zaměstnanců, kteří rozumí interním právním předpisům/rok (cílová hodnota: 90 % do 12/2030)	Zpráva z dotazníkového šetření
	O6_STC3_I2 Počet předpisů/rok (cílová hodnota: snížení o 30 % do 12/2029)	Interní statistiky odboru LEG/odboru PRP
	O6_STC3_I3 Počet obsoletních předpisů/rok (cílová hodnota: snížení o 100 % do 12/2029)	Interní statistiky odboru LEG/odboru PRP

Podoblasti a specifické cíle oblasti Legislativa

Podoblasti:

- 6.1 Zákony související s MHMP
- 6.2 Právní služby
- 6.3 Právní prostředí

6.1 Zákony související s MHMP

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O6_P1_SPC1 Analyzovat stávající stav Zákona č. 131/2000 Sb., o HMP a Statutu HMP, identifikovat problematické oblasti a navrhnout potřebné změny Zákona č. 131/2000 Sb., o HMP a Statutu HMP	O6_P1_SPC1_I1 Kontrolní termín zpracování analýzy stávajícího stavu Zákona č. 131/2000 Sb., o HMP a Statutu HMP do 12/2025 (ANO/NE)	Analýza odboru LEG/odboru PRP
	O6_P1_SPC1_I2 Identifikace problémových oblastí Zákona č. 131/2000 Sb., o HMP a Statutu HMP zpracovány do 12/2026 (ANO/NE)	Analýza odboru LEG/odboru PRP
	O6_P1_SPC1_I3 Návrhy na potřebné změny Zákona č. 131/2000 Sb., o HMP a Statutu HMP předloženy do 12/2027 (ANO/NE)	Analýza odboru LEG/odboru PRP
O6_P1_SPC2 Iniciovat posílení vlivu HMP v rámci zákonodárského procesu	O6_P1_SPC2_I1 Analýza vlivu HMP v rámci zákonodárského procesu a identifikace problémových oblastí provedena do 12/2027 (ANO/NE)	Analýza vlivu HMP v rámci zákonodárského procesu a identifikace problémových oblastí odboru LEG/odboru PRP
	O6_P1_SPC2_I2 Návrhy na posílení vlivu HMP v rámci zákonodárského procesu předloženy do 12/2028 (ANO/NE)	Předložené návrhy na posílení vlivu HMP v rámci zákonodárského procesu odboru LEG /odboru PRP
O6_P1_SPC3 Analyzovat stávající stav Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, identifikovat problematické oblasti a navrhnout potřebné změny zákona	O6_P1_SPC3_I1 Analýza Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím provedena do 12/2027 (ANO/NE)	Analýza Zákona č. 106/1999 Sb. odboru LEG/odboru PRP
	O6_P1_SPC3_I2 Návrhy na potřebné změny Zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím předloženy do 12/2028 (ANO/NE)	Předložené návrhy na potřebné změny Zákona č. 106/1999 Sb. odboru LEG/odboru PRP
O6_P1_SPC4 Analyzovat stávající stav Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, identifikovat problematické oblasti a navrhnout potřebné změny zákona	O6_P1_SPC4_I1 Analýza Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek hotová do 12/2027 (ANO/NE)	Analýza Zákona č. 134/2016 Sb. odboru LEG/odboru PRP
	O6_P1_SPC4_I2 Návrhy na potřebné změny Zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek předloženy do 12/2028 (ANO/NE)	Předložené návrhy na potřebné změny Zákona č. 134/2016 Sb. odboru LEG/odboru PRP

O6_P1_SPC5 Zefektivnit řízení příspěvkových organizací zřízených HMP a optimalizovat rozdělení agend mezi HMP, příspěvkovými organizacemi a dalšími HMP založenými právníckými osobami	O6_P1_SPC5_I1 Analýza interních předpisů a souvisejících metodických pokynů předložena do 06/2028 (ANO/NE)	Analýza interních předpisů a souvisejících metodických pokynů odboru LEG/odboru PRP
	O6_P1_SPC5_I2 Návrhy na zefektivnění řízení příspěvkových organizací zřízených HMP a optimalizaci rozdělení agend mezi příspěvkovými organizacemi HMP a dalšími HMP založenými právníckými osobami předloženy do 12/2028 (ANO/NE)	Předložené návrhy na zefektivnění řízení příspěvkových organizací zřízených HMP a optimalizaci rozdělení agend mezi příspěvkovými organizacemi HMP a dalšími HMP založenými právníckými osobami odboru LEG/odboru PRP

6.2 Právní služby

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O6_P2_SPC1 Zanalyzovat objem poskytovaných právních služeb MHMP a vyhodnotit potřebnost externích právních služeb a dle výsledků navrhnout odpovídající změny celého systému	O6_P2_SPC1_I1 Analýza objemu poskytovaných právních služeb a vyhodnocení potřebnosti externích právních služeb předložena do 12/2026 (ANO/NE)	Analýza objemu poskytovaných právních služeb a vyhodnocení potřebnosti externích právních služeb odboru LEG/odboru PRP
	O6_P2_SPC1_I2 Návrh na změny celého systému právních služeb MHMP předložen do 12/2027 (ANO/NE)	Předložené návrhy na změny celého systému právních služeb MHMP odboru LEG/odboru PRP
O6_P2_SPC2 Iniciovat změnu systému odměňování interních právníků MHMP	O6_P2_SPC2_I1 Návrh změny příslušných právních předpisů týkajících se systému odměňování interních právníků MHMP předložen do 12/2025 (ANO/NE)	Předložené návrhy na změny příslušných právních předpisů týkajících se systému odměňování interních právníků MHMP odboru LEG/odboru PRP
O6_P2_SPC3 Iniciovat zlepšení pracovního prostředí pro právnícké profese na MHMP	O6_P2_SPC3_I1 Návrh na zlepšení pracovního prostředí na MHMP předložen do 12/2025 (ANO/NE)	Předložené návrhy na zlepšení pracovního prostředí na MHMP odboru LEG/odboru PRP

6.3 Právní prostředí

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O6_P3_SPC1 Iniciovat změnu systému vzdělávání zaměstnanců za účelem posílení právního vědomí	O6_P3_SPC1_I1 Návrh na změnu systému vzdělávání zaměstnanců za účelem posílení právního vědomí předložen do 12/2026 (ANO/NE)	Předložené návrhy na změnu systému vzdělávání zaměstnanců za účelem posílení právního vědomí odboru LEG/odboru PRP

<p>O6_P3_SPC2 Optimalizovat systém interních právních předpisů a souvisejících dokumentů a zřídit jejich jednotnou přehlednou evidenci</p>	<p>O6_P3_SPC2_I1 Analýza systému interních právních předpisů a souvisejících dokumentů zpracována do 12/2028 (ANO/NE)</p>	<p>Analýza systému interních právních předpisů a souvisejících dokumentů odboru LEG/odboru PRP</p>
	<p>O6_P3_SPC2_I2 Návrh na optimalizaci interních právních předpisů (zrušení obsoletních předpisů, sloučení, zjednodušení, zpřehlednění a zajištění srozumitelnosti předpisů) zpracován do 12/2029 (ANO/NE)</p>	<p>Předložené návrhy na optimalizaci interních právních předpisů oboru LEG/odboru PRP</p>
	<p>O6_P3_SPC2_I3 Jednotná přehledná evidence interních právních předpisů a souvisejících dokumentů zřízena do 12/2030 (ANO/NE)</p>	<p>Databáze interních právních předpisů a souvisejících dokumentů</p>
<p>O6_P3_SPC3 Aplikovat výsledky optimalizace interních právních předpisů a souvisejících dokumentů při tvorbě nových interních právních předpisů a souvisejících dokumentů</p>	<p>O6_P3_SPC3_I1 % spokojených zaměstnanců s přehledností, srozumitelností a aplikovatelností interních právních předpisů a souvisejících dokumentů/rok (cílová hodnota: 75 %)</p>	<p>Zpráva z průzkumu spokojenosti zaměstnanců</p>

3.3.7 Klíčová oblast 7: Vnější vztahy a služby MHMP

Vize: Vnější vztahy a služby MHMP v roce 2035

Existuje portál pro styk s veřejností. Tento portál je plně funkční a obsahuje veškeré agendy úřadu vázané na veřejnost vč. funkční platební brány. Portál se průběžně rozvíjí a aktualizuje. Současně je v přiměřené míře zachována možnost vyřízení záležitostí bez on-line přístupu.

Klient má možnost vyřídit své záležitosti na jednom místě. Služby úřadu (agendy) jsou jednodušší a efektivnější, úřad je srozumitelný pro všechny.

Je nastavena robotizace většiny příchozích podání el. dokumentů/procesů.

Spolupráce MHMP s MČ je prohloubena, odvíjí se na partnerské úrovni, jsou vzájemně sdílány potřebné informace pomocí trvalého komunikačního kanálu, je umožněn vzdálený náhled na veřejně publikovatelná data MČ, jsou vyjasněné role a dělba pravomocí.

Také s ostatními úřady a organizacemi (krajské úřady, ministerstva, soudy, školy, společnosti ad.) funguje efektivní kooperace vč. sdílení informací.

Existuje kvalitní a jednotný výklad legislativy.

Vztah ke klientovi je řízen – poskytovaná kvalita služeb se zvyšuje. Je pravidelně zajišťována zpětná vazba od klientů a partnerů, tedy veřejnosti, MČ, akciových společností, organizací, škol ad. za účelem zlepšování služeb úřadu.

V prostředí MHMP funguje management kvality.

Grantové schéma není roztříštěné, je jednotné.

Strategické cíle oblasti Vnější vztahy a služby MHMP

Strategické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O7_STC1 Zajistit pro klienty úřadu vysoce kvalitní, efektivní a dostupné služby využívající nejmodernější technologie	O7_STC1_I1 Počet fyzických návštěv klientů úřadu/rok (cíl: snížení o 50 % do 12/2035)	Interní evidence odboru SLU
	O7_STC1_I2 Počet stížností na fungování úřadu/rok (cíl: snížení o 50 % do 12/2035)	Interní evidence příslušných odborů MHMP
	O7_STC1_I3 % spokojenosti s obsahem a funkcemi portálu a ostatními poskytovanými službami MHMP/rok (cíl: nárůst na 70 % do 12/2028)	Zpráva z průzkumu názorů veřejnosti

O7_STC2

Zajistit efektivní a pružnou kooperaci a srozumitelnou komunikaci s úřady MČ a dalšími externími úřady, organizacemi a subjekty

O7_STC2_I1

% podání nevyřízených v zákonné lhůtě/rok (cíl: snížení; cílová hodnota: 1 % do 12/2035)

Interní evidence příslušných odborů MHMP

O7_STC2_I2

% spokojenosti úřadů MČ, dalších externích úřadů, organizací a subjektů se spoluprací s MHMP/rok (cíl: zvýšení, cílová hodnota: 80 % do 12/2035)

Zprávy z průzkumů spokojenosti MČ a dalších externích subjektů vč. zakládaných a zřizovaných organizací

Podoblasti a Specifické cíle oblasti Vnější vztahy a služby MHMP

Podoblasti:

- 7.1 Kvalita služeb
- 7.2 Spolupráce a komunikace s externími subjekty

7.1 Kvalita služeb

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O7_P1_SPC1 Zajistit průběžnou spolupráci v rámci MHMP pro plně funkční, komplexní, aktualizovaný a uživatelsky přívětivý portál/web pro styk s veřejností vč. funkční platební brány a řešení životních situací Pražana	O7_P1_SPC1_I1 % agend vyřizovaných prostřednictvím portálu/rok (cíl: nárůst, cílová hodnota: 60 % do 12/2035)	Interní evidence příslušných odborů MHMP
	O7_P1_SPC1_I2 Počet uživatelů portálu pro styk s veřejností/rok (cíl: nárůst, cílová hodnota: 300 000 do 12/2035)	Interní evidence příslušných odborů MHMP
	O7_P1_SPC1_I3 Počet přijatých a vyřízených podání prostřednictvím portálu pro styk s veřejností/rok (cíl: nárůst, cílová hodnota: 50 000 podání do 12/2035)	Interní evidence příslušných odborů MHMP
	O7_P1_SPC1_I4 Počet stížností na neaktuálnost informací na portálu pro styk s veřejností/rok (cílová hodnota: 0 do 12/2035)	Interní evidence příslušných odborů MHMP
	O7_P1_SPC1_I5 % míra spokojenosti veřejnosti s portálem/rok (cílová hodnota: 95 % do 12/2035)	Zpráva z průzkumu názorů veřejnosti
	O7_P1_SPC1_I6 Agendy a informace jsou na jednom místě portálu pro styk s veřejností (ANO/NE)	Webové stránky MHMP
	O7_P1_SPC1_I7 Počet odborů, které neprovedly aktualizaci/měsíc (cílová hodnota: 0)	Interní evidence odboru OMM

O7_P1_SPC2 Založit Poradenské informační centrum, kde bude asistence pro vyřízení životní situace online	O7_P1_SPC2_I1 Poradenské informační centrum plně funkční do 12/2035	Poradenské informační centrum
O7_P1_SPC3 Zjednodušit formuláře obecně a nevyžadovat ověřitelné informace	O7_P1_SPC3_I1 Počet nesprávně vyplněných formulářů/ měsíc (cílová hodnota: 0)	Interní evidence příslušných odborů MHMP
O7_P1_SPC4 Připravit podklady pro další možnou robotizaci příchozích podání	O7_P1_SPC4_I1 Počet agend zpracovaných robotem/rok (cílová hodnota: 60 % agend zpracovaných robotem do 12/2035)	Interní evidence příslušných odborů MHMP

7.2 Spolupráce a komunikace s externími subjekty

Specifické cíle	Indikátory	Prostředky ověření
O7_P2_SPC1 Vytvořit jednoduchý manuál na rozdělení pravomocí mezi MHMP a externími subjekty a pravidelně jej aktualizovat	O7_P2_SPC1_I1 Na základě návrhu odboru LEG, týkajícího se zefektivnění řízení příspěvkových organizací zřízených HMP a optimalizace rozdělení agend mezi příspěvkovými organizacemi HMP, dalšími HMP založenými právníckými osobami a dalšími externími subjekty, připravit aktuální manuál na rozdělení pravomocí mezi MHMP a externími subjekty do 12/2029 (ANO/NE)	Existence aktuálního manuálu na rozdělení pravomocí mezi MHMP a externími subjekty
	O7_P2_SPC1_I2 Manuál na rozdělení pravomocí mezi MHMP a externími subjekty bude vždy aktualizován do 30 dnů od schválení změny (ANO/NE)	Datum aktualizace Manuálu na rozdělení pravomocí mezi MHMP a externími subjekty
O7_P2_SPC2 Nastavit pravidelné gesční setkávání s externími subjekty	O7_P2_SPC2_I1 Počet odborů, které se min. 1x nesetkají s příslušnými externími subjekty/rok (cílová hodnota: 0)	Evidence/zápisy ze setkání
O7_P2_SPC3 Zajistit spolupráci na vytvoření on-line prostředí pro sdílení dat a informací s externími subjekty a zajistit jeho průběžnou aktualizaci	O7_P2_SPC3_I1 On-line prostředí pro sdílení dat a informací s externími subjekty vytvořeno do 06/2026 (ANO/NE)	On-line prostředí pro sdílení dat a informací s externími subjekty
	O7_P2_SPC3_I2 On-line prostředí pro sdílení dat a informací s externími subjekty je aktuální (ANO/NE)	Datum aktualizace on-line prostředí pro sdílení dat a informací s externími subjekty
O7_P2_SPC4 Řešit veškeré dotace prostřednictvím portálu (online)	O7_P2_SPC4_I1 % žádostí o dotace podaných on-line/rok (cílová hodnota: 100 %)	Interní evidence příslušných odborů MHMP

O7_P2_SPC5

Zajistit management kvality služeb vč. pravidelné zpětné vazby od klientů a partnerů a realizace opatření vyplývajících z průzkumů spokojenosti pro zvýšení kvality služeb

O7_P2_SPC5_I1

Zpětná vazba (průzkumy spokojenosti) zajištěna min. 1x /rok (ANO/NE)

Zprávy z průzkumů spokojenosti klientů a partnerů

O7_P2_SPC5_I2

% spokojenosti veřejnosti se službami MHMP/rok (cílová hodnota ročně min. 80 %; 95 % do 12/2035)

Zpráva z průzkumu názorů veřejnosti

O7_P2_SPC5_I3

% spokojenosti MČ a příspěvkových/zřízených organizací se spoluprací a metodickým vedením MHMP/rok (cíl: nárůst, cílová hodnota: 95 % do 12/2035)

Zprávy z průzkumů spokojenosti MČ a PO



4. Implementace Strategie MHMP 2035

4.1 Úvod

Strategie, nebo také strategický plán, je základním rozvojovým dokumentem organizace. Je manažerským nástrojem a jako každý nástroj má smysl, pokud je používán. Musí být východiskem pro tvorbu dílčích oborových koncepcí, rozhodování vedení úřadu, kritériem pro zapojení se do projektů i pro realizaci dílčích aktivit. Při rozhodování o konkrétních činnostech úřadu je potřeba brát v úvahu stanovené strategické a specifické cíle a po celou dobu naplňování Strategie by měly být respektovány principy uvedené v MISI.

Tvorba strategie je jedním z prvních kroků tvorby systému strategického řízení. Při formulování strategie pomáhá „kreativní chaos“, při prosazování strategie je důležitá disciplína, kontrola a schopnost řídit a stimulovat. Každá strategie má také své hranice a řada věcí může být kladně i záporně ovlivněna faktory vnitřními i vnějšími, např. inovacemi, nečekanými událostmi apod. Je namístě na změny reagovat a umožnit aktualizaci Strategie (více viz podkapitola Ad 4. *Aktualizace Strategie*).

Implementace strategie je klíčovým krokem pro úspěch každé organizace. Správná implementace strategie je nezbytná pro dosažení stanovených cílů a zajištění efektivního fungování organizace.

Předpoklady úspěšné implementace Strategie jsou:

- › strategické vůdcovství – stálá podpora Strategie, schopnost přesvědčit zúčastněné a vytvořit prostředí pro plánované změny;
- › zajištění finančních zdrojů na realizaci projektů a aktivit, rozdělení zdrojů pro uplatnění Strategie;
- › kvalitní projektové řízení;
- › kvalitní procesní řízení, provázanost, integrace procesů vnitřních (úřad) i vnějších (zastupitelé, externí organizace);
- › dostatečná kapacita lidských zdrojů – schopnosti a motivace nositelů realizace, tedy všech zaměstnanců úřadu, způsob odměňování, osobní zodpovědnost, angažovanost, tvořivost, přijetí procesu učení se, vzdělávání;
- › uplatnění principu partnerství – zajištění spolupráce s těmi, kdo se podíleli na zpracování Strategie, a těmi, kteří mohou ovlivnit naplňování stanovených cílů i aktualizaci Strategie vč. spolupráce s externími odborníky; vytvoření participativního prostředí, společné zkoumání rozličných řešení problémů, zajištění zpětné vazby, transparentnost, dobrá vnější komunikace (úřad – partneři, veřejnost);
- › dostatečná a srozumitelná prezentace průběžných výsledků, informovanost a osvěta; vytvoření informačního systému; zajištění, aby zúčastnění chápali cíle, důvody i způsob jejich realizace;
- › zajištění kontinuity procesu, vytrvalost a trpělivost, neboť v řadě věcí se jedná o dlouhodobou návratnost.

4.2 Okruhy aktivit implementace Strategie

1. realizace Strategie – tedy naplňování stanovených cílů prostřednictvím akcí, aktivit a projektů
2. monitoring stanovených indikátorů
3. vyhodnocování dat a informací (monitoringu indikátorů)
4. aktualizace Strategie

› řízení, které je členěno na:

- rozhodování: vedení úřadu – schvaluje Strategii a akční plány, projednává informace o plnění plánů a schvaluje navrhovaná opatření, případně aktualizaci plánů; zajišťuje politickou podporu realizace plánů;
- supervizi a budování partnerství – Pracovní skupina pro Strategii – sleduje naplňování stanovených cílů, garantuje proces strategického řízení z pozice vedoucích zaměstnanců, rozhoduje o dílčích krocích v naplňování Strategie (např. výběr projektů), pomáhá prosazovat stanovené cíle, rozšiřovat kontakty a zapojovat další subjekty, pomáhá šířit informovanosti o naplňování Strategie, dává podněty k aktualizaci Strategie a podílí se na ní; podílí se také na zpracování Akčního plánu na další rok; v Pracovní skupině by měli být zastoupeni klíčoví partneři (stakeholders) a složení skupiny by mělo zajišťovat diverzitu názorů a zkušeností. Pracovní skupina se schází minimálně 1x ročně.

Zcela zásadní je ustanovení koordinátora implementace Strategie (malý tým pracovníků). Koordinátor sleduje naplňování cílů pomocí monitoringu indikátorů, upozorňuje na stanovené termíny, informačně propojuje jednotlivé aktéry, motivuje, sumarizuje informace o naplňování Strategie, spolupracuje na vyhodnocování dat, předkládá zprávy o realizaci Strategie a podněty k aktualizaci.

Je potřeba zajistit jeho postavení tak, aby jej zúčastnění aktéři včetně vedoucích zaměstnanců respektovali, aby mohl požadovat potřebné informace, data.

4.5 Komunikace s veřejností, informování, prezentace výsledků naplňování cílů Strategie, sběr námětů

Všichni, jichž se realizace Strategie týká, a také ti, kteří se podíleli na zpracování Strategie a Akčního plánu, by měli být o průběhu realizace informováni. Je potřeba informovat i ty, kteří mohou naplnění Strategie pomoci.

Informovanost je třeba zajistit průběžně a ad hoc při významných krocích.

Měla by být zajištěna pravidelná zpětná vazba na služby úřadu. Výsledky zpětné vazby by měly být podkladem pro aktualizaci Strategie.

Je vhodné zapojit partnery a veřejnost do sběru podnětů pro aktualizaci Strategie a zajistit průběžnou osvětu partnerů a veřejnosti v jednotlivých oblastech fungování úřadu. Lepší pochopení přináší i lepší spolupráci.



5. Přílohy

5.1 Seznam členů Řídícího výboru projektu Strategie MHMP 2035

Ředitel MHMP
Zástupci/Zástupkyně ředitele Magistrátu pro sekce:
Sekce finanční a majetku
Sekce průřezových činností
Sekce pro rozhodování o území
Sekce řízení a digitalizace
Sekce služeb občanům
Ředitelka odboru PRI

5.2 Seznam členů Pracovní skupiny pro zpracování Strategie MHMP 2035

Ředitel MHMP						
Zástupci/Zástupkyně ředitele Magistrátu pro sekce:						
Sekce finanční a majetku						
Sekce průřezových činností						
Sekce pro rozhodování o území						
Sekce řízení a digitalizace						
Sekce služeb občanům						
Ředitelé/Ředitelky odborů:						
AMP	FON	OBF	OMM	PRI	SML	VEZ
BEZ	HOM	OCP	OPP	PRM	SOV	ZDR
DPC	INV	ODO	OVO	PRP	STR	ZIO
DSC	KUC	OIC	PER	ROZ	UCT	
EVM	LEG	OKC	PKD	SLU	UZR	

5.3 Seznam členů poradních skupin pro klíčové oblasti rozvoje MHMP do roku 2035

Poradní skupina pro klíčovou oblast ICT MHMP

Vedoucí skupiny: ředitel odboru OIC

Členové jsou vybraní zástupci/zástupkyně odborů OIC, AMP, BEZ, OVO a UCT a vybraní externí pracovníci

Poradní skupina pro klíčovou oblast Personalistika MHMP

Vedoucí skupiny: ředitelka odboru PER

Členové jsou vybraní zástupci/zástupkyně odborů PER, FON, OMM a ROZ

Poradní skupina pro klíčovou oblast Materiálně-technické zabezpečení MHMP

Vedoucí skupiny: ředitel odboru SLU

Členové jsou vybraní zástupci/zástupkyně odborů SLU, HOM, OIC, OCP, DSC a BEZ a vybraná externí pracovnice

Poradní skupina pro klíčovou oblast Řízení MHMP

Vedoucí skupiny: ředitel odboru OVO

Členové jsou vybraní zástupci/zástupkyně odborů OVO, OMM, ROZ, LEG, RED, PRI a PER

Poradní skupina pro klíčovou oblast PR a marketing MHMP

Vedoucí skupiny: ředitelka odboru OMM

Členové jsou vybraní zástupci/zástupkyně odborů OMM, OVO a ROZ a vybraní externí pracovníci/pracovnice

Poradní skupina pro klíčovou oblast Legislativa MHMP

Vedoucí skupiny: zástupce ředitele Magistrátu pro Sekci průřezových činností

Členové jsou vybraní zástupci/zástupkyně odborů LEG, VEZ, PRP a ZIO

Poradní skupina pro klíčovou oblast Vnější vztahy a služby MHMP

Vedoucí skupiny: zástupkyně ředitele Magistrátu pro sekci služeb občanům

Členové jsou vybraní zástupci/zástupkyně odborů SLU, ZDR, OIC, KUC, SOV, SML, DSC a ZIO

5.4 Seznam podkladů pro zpracování Strategie MHMP 2035

STRATEGIE A KONCEPCE NA MEZINÁRODNÍ ÚROVNI

Bílá kniha o budoucnosti Evropy 2017

STRATEGIE A KONCEPCE NA CELOSTÁTNÍ ÚROVNI

Strategický rámec rozvoje veřejné správy České republiky 2014-2020

Strategický rámec České republiky 2030

„Digitální Česko“ – Strategie koordinované a komplexní digitalizace České republiky 2018+

Koncepce Klientsky orientovaná veřejná správa 2030

Strategie spolupráce veřejné správy s NNO na léta 2021 až 2030

Zastřešující dokumenty:

Protikorupční strategie 2022-2027

Programové prohlášení Rady HMP 2023

Regionální inovační strategie hlavního města Prahy 2018

Strategický plán hlavního města Prahy 2016

Bydlení a realitní trh

Strategie rozvoje bydlení v HMP 2021

Pražské stavební předpisy 2018

Digitalizace

Strategie ICT hlavního města Prahy na období 2019-2025

Celoměstská koncepce rozvoje informačních systémů pro potřeby HMP a městských částí pro období do roku 2025

Koncepce SMART PRAGUE do roku 2030

Doprava

Strategie aktivní mobility v Praze 2022

Standardy aktivní mobility v Praze 2022

Strategie podpory alternativních pohonů v HMP do roku 2030

Zásady zřizování dobíjecí infrastruktury 2022

Dopravní plán HMP na roky 2021-2025

Strategie rozvoje tramvajových tratí v Praze do roku 2030

Systémy celoměstských cyklotras HMP 2021

Zóny placeného stání HMP – Strategie rozvoje parkování 2020-2025

Plán udržitelné mobility Prahy a okolí 2019

Studie city logistiky na území HMP 2019

Strategie rozvoje pražské metropolitní železnice 2018

Strategie rozvoje trasy metra D 2015

Koncepce odstraňování bariér ve veřejné hromadné dopravě v HMP do roku 2025

Kultura

Kulturní politika hl. m. Prahy 2022+

Koncepce příjezdového cestovního ruchu HMP 2020

Město

Manuál pro kultivovanou Prahu 2020

Povrchy tramvajových tratí HMP 2016

Koncepce živičných a dlážděných povrchů PPR 2015

Manuál tvorby veřejných prostranství 2014

Koncepce pražských břehů 2014

Obyvatelstvo

Strategie prevence snižování negativních dopadů a ukončování bezdomovectví v Praze do roku 2030

Koncepce primární prevence rizikového chování dětí a mládeže na území HMP na období 2022-2027

Střednědobý plán rozvoje sociálních služeb na území HMP na období 2022-2024

Strategie Hlavního města Prahy pro oblast závislostního chování na období 2022-2027

Koncepce HMP pro oblast integrace cizinců

Plán rozvoje sportu a sportovních zařízení v HMP 2021-2032

Krajský akční plán vzdělávání v HMP (KAP II) 2020

Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy HMP 2020-2024

Územní plánování

Metropolitní plán 2022

Zásady územního rozvoje HMP 2022

Platný územní plán 1999

Životní prostředí

Cirkulární Praha 2030

Klimatický plán HMP do roku 2030

Programy zlepšování kvality ovzduší 2020+

Akční plán snižování hluku pro aglomeraci Praha 2019

Krajská koncepce environmentálního vzdělávání, výchovy a osvěty HMP 2016-2025

Plán odpadového hospodářství HMP 2016

Krajský plán odpadového hospodářství HMP na období 2016-2025

Strategie adaptace HMP na klimatickou změnu 2015

Územní energetická koncepce HMP pro období 2013-2033

Koncepce péče o zeleň v HMP 2010

MATERIÁLY MHMP

Strategie a koncepce MHMP

Strategie otevřených dat Magistrátu hlavního města Prahy na období 2021-2025

Plán podpory rovnosti žen a mužů v Magistrátu hlavního města Prahy na období 2022-2024

Strategie řízení a rozvoje Magistrátu do roku 2020

Protikorupční strategie 2022-2027

Materiály zpracované pro tvorbu Strategie MHMP 2035

Profil a analýza Magistrátu hlavního města Prahy 2023

Zpracované průzkumy názorů

Výzkum názorů vedoucích pracovníků MHMP 2023

Průzkum názorů a spokojenosti zaměstnankyň a zaměstnanců MHMP 2023

Průzkum spokojenosti klientů MHMP 2023

Průzkum názorů zástupců městských částí 2023

Průzkum názorů zástupců politických klubů 2023

Průzkum názorů zástupců městských organizací 2023

Další podkladové materiály

CAF 2018

Výsledky z mystery shoppingů vybraných odborů MHMP 2017-2018

STRATEGIE ŘÍZENÍ A ROZVOJE MAGISTRÁTU HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY DO ROKU 2035

Pro Prahu – společně, odpovědně, srdcem

Vydavatel:	Magistrát hlavního města Prahy, 2023
Koordinace zpracování dokumentu:	Odbor projektového řízení
Realizační tým pro tvorbu Strategie:	Ing. David Blažek Mgr. Milena Fuksová Ing. Andrea Rusinková, DiS.
Externí konzultantka:	PhDr. Alena Bauerová
Grafická úprava:	Odbor médií a marketingu

